

MANUEL PORTAIL DES MEMBRES

INTRODUCTION

Bienvenue dans le portail des membres de la FBVA.

Bien que l'utilisation est soit facile à comprendre, la FBVA a songé utile de mettre à votre disposition un manuel d'utilisation avec quelques directives pratiques à suivre mais également quelques renseignements sur les manœuvres cachées quand des données sont supprimées, modifiées ou ajoutées.

Pour nous faire part de problèmes ou suggestions, nous vous demandons d'envoyer un mail à sec@bfov-fbva.be

BUT

Via le Portail des Membres il vous est possible de gérer vos coordonnées, de les modifier, supprimer, …

De cette façon vos coordonnées seront toujours correctes dans notre base de données ainsi que dans celle de votre club.

Il s'agit d'une aide administrative pour la FBVA et pour votre club et vu l'automatisation offre pas mal d'avantages.

POUR QUI?

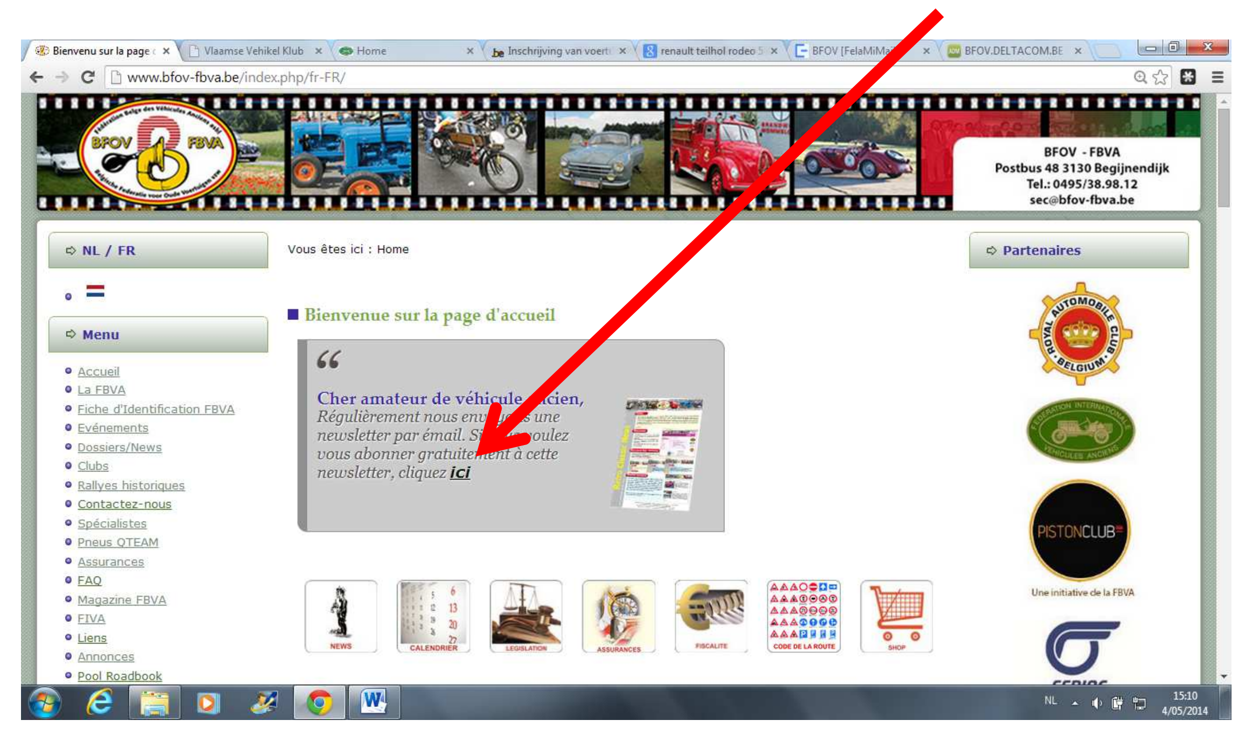
Le Portail des Membres est accessible à toutes les personnes qui sont repris dans la base de données de la FBVA.

Vos données ne sont pas encore reprises dans la base de données de la FBVA?

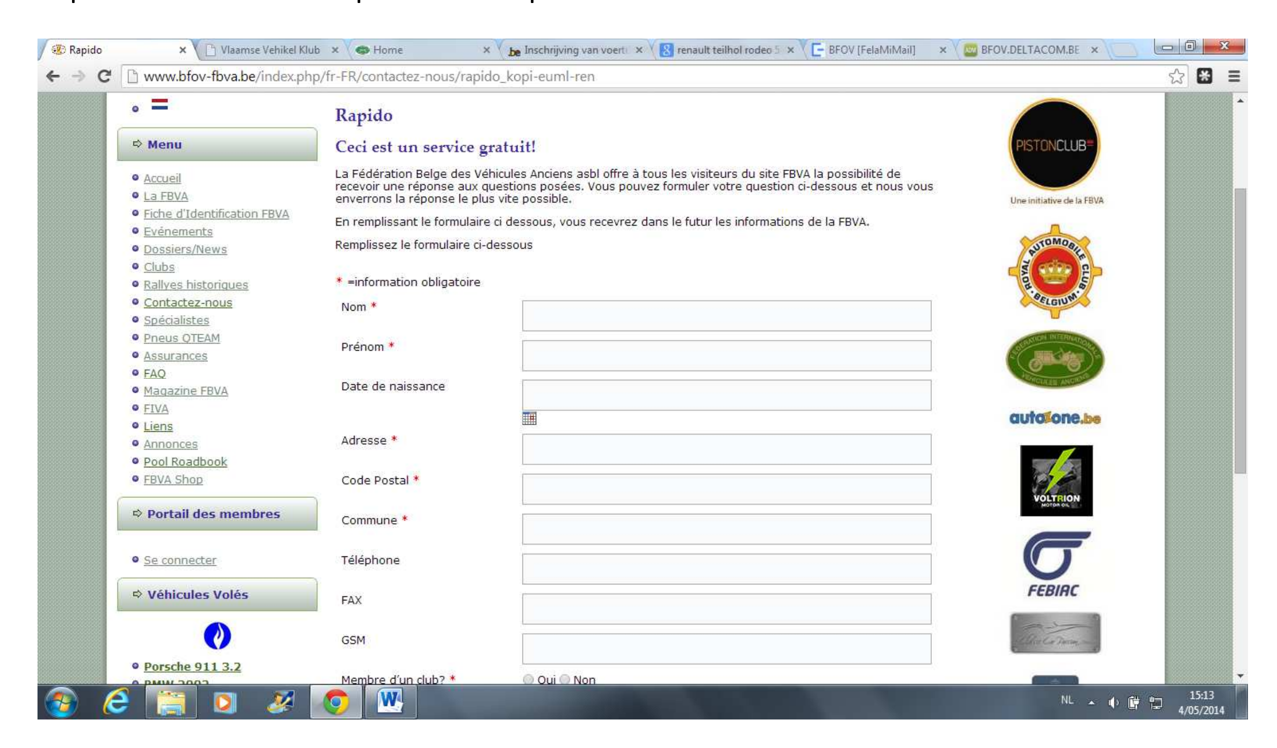
Aucun soucis, suivez les instructions suivantes:

Rendez-vous vers la page d'accueil www.bfov-fbva.be

Lisez le texte dans le cadre gris juste en dessous 'Bienvenue sur la page d'accueil! Et cliquez sur ***ici***



L'écran suivant apparaît au milieu de la page et vous pouvez y introduire vos données et ensuite envoyer. Vous devez tenir compte d'un délai d'attente de 24 heures. Dès que le secrétariat aura traité votre formulaire, vous recevrez un mail avec votre n° d'identification auprès de la FBVA ainsi qu'un mot de passe.



PORTAIL DES MEMBRES – SE CONNECTER

Pour pouvoir se connecter dans le Portail des Membres il faut vous rendre à la page d'accueil www.bfov-fbva.be

Ensuite vous allez vers le Menu sur le côté gauche et vous y trouverez une rubrique appelée **'Portail des Membres' et juste en dessous 'Se connecter'.**

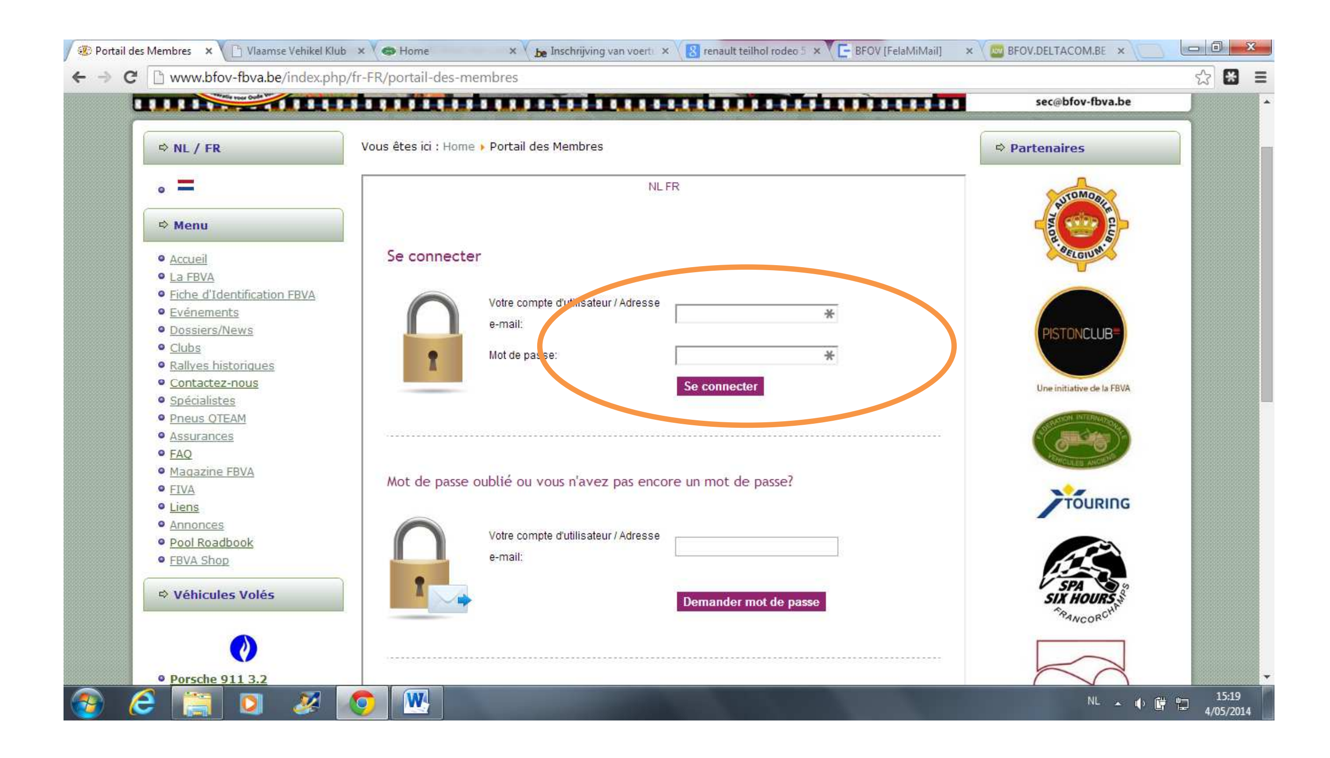
Cliquez sur 'se Connecter'



L'écran suivant s'affiche au milieu de la page.

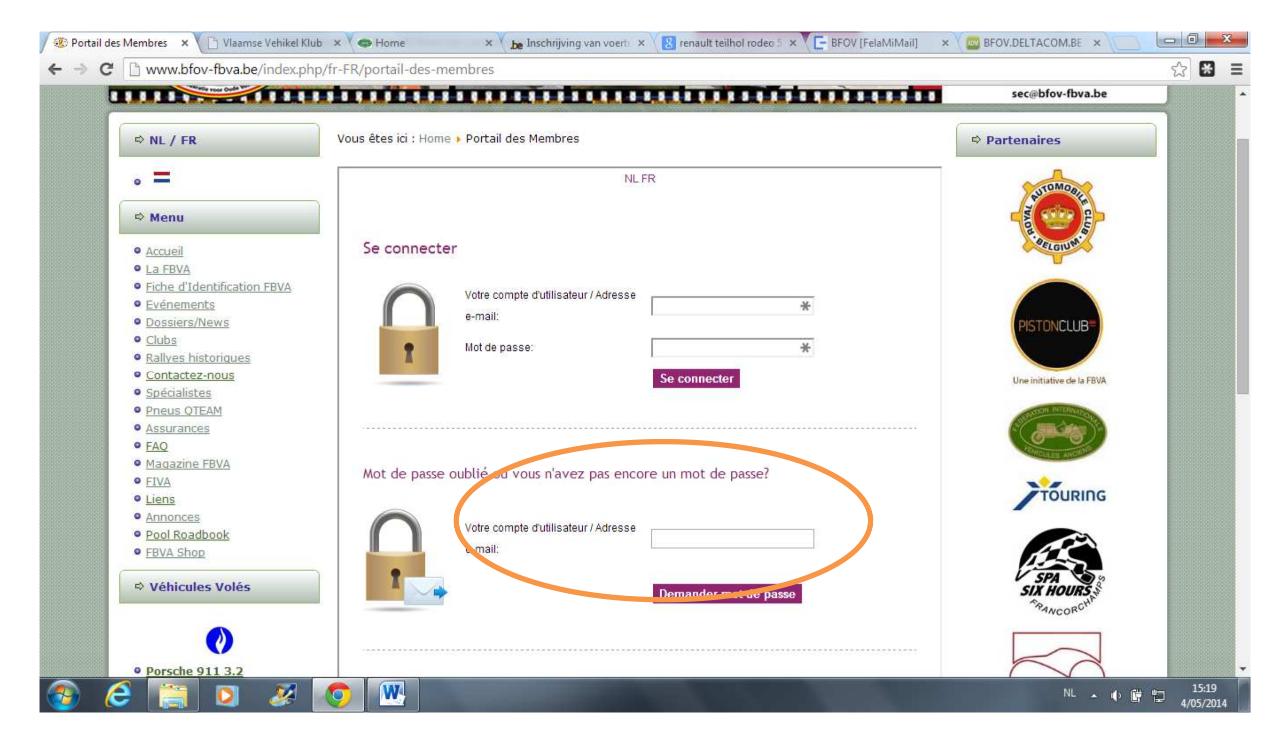
En vue de pouvoir se connecter vous avez besoin de

- Soit votre compte d'utilisateur (= votre n° d'identification auprès de la FBVA) soit de l'adresse mail avec laquelle vous êtes enregistré dans la base de données de la FBVA
- Votre mot de passe qui est enregistré dans la base de données

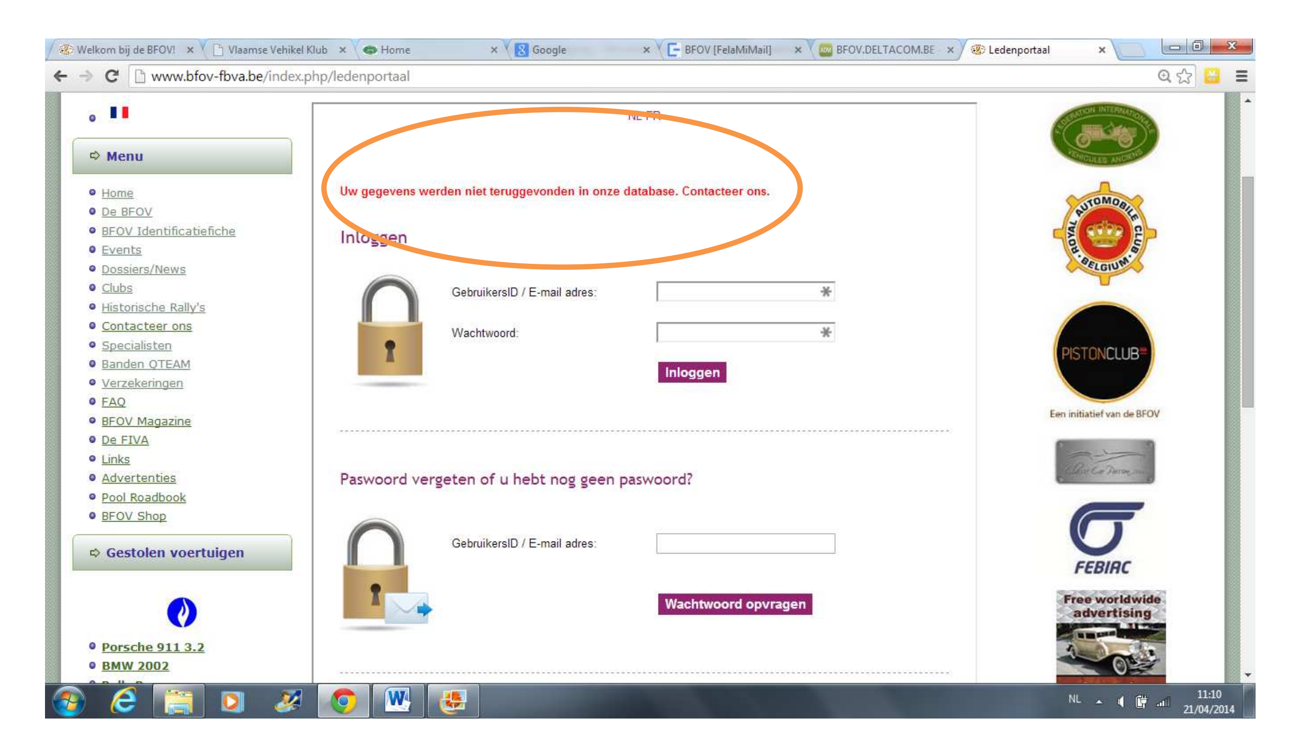


Vous avez oublié votre mot de passe?

Aucun problème, à l'aide de votre compte d'utilisateur (= n° d'identification auprès de la FBVA) ou via votre adresse mail enregistrée dans la base de données de la FBVA, vous pouvez obtenir votre mot de passe qui vous sera envoyé par mail.



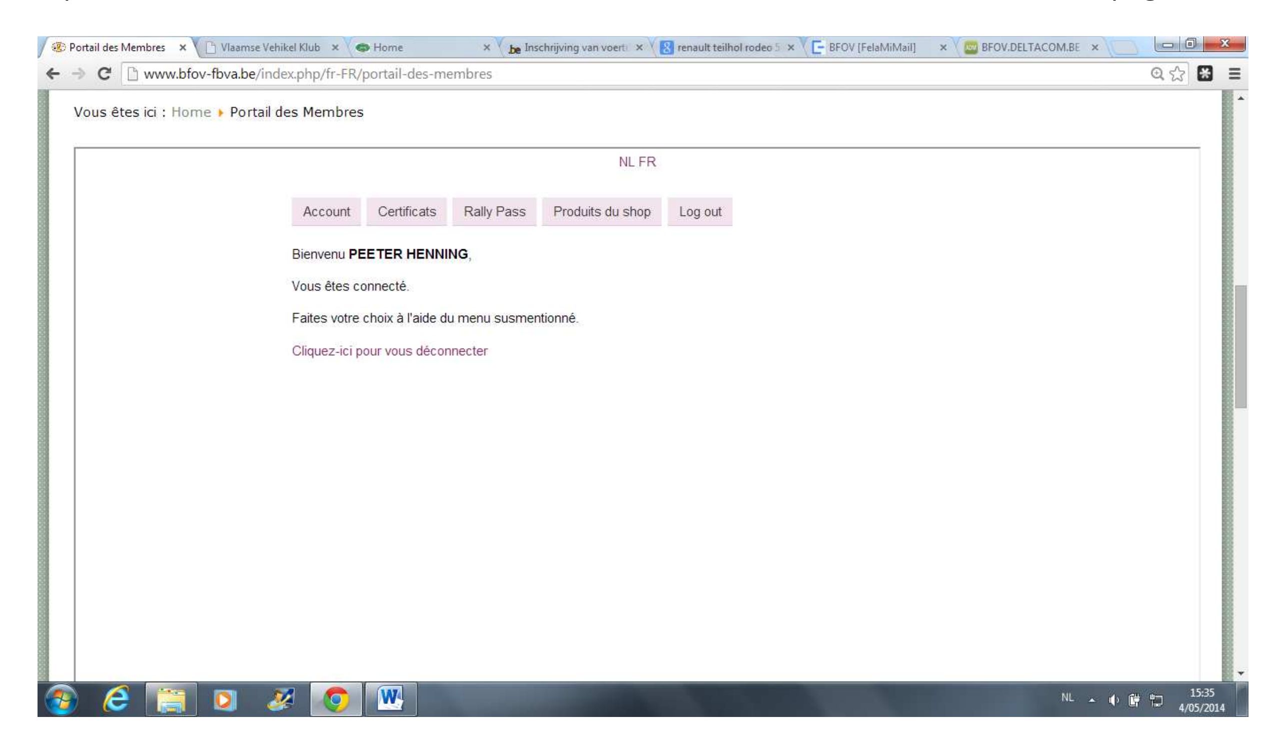
Au cas où votre adresse mail n'est pas repris dans notre base de données ou si vous ne connaissez pas votre n° d'identification, le message suivant apparaît sur l'écran



Contactez-nous = envoyer un mail à sec@bfov-fbva.be

MENU

A partir du moment où vous êtes connecté l'écran suivant s'affiche au milieu de la page



Ensuite vous pouvez feuilleter à travers du menu en passant avec la souris sur les rubriques et cliquer sur la rubrique à consulter

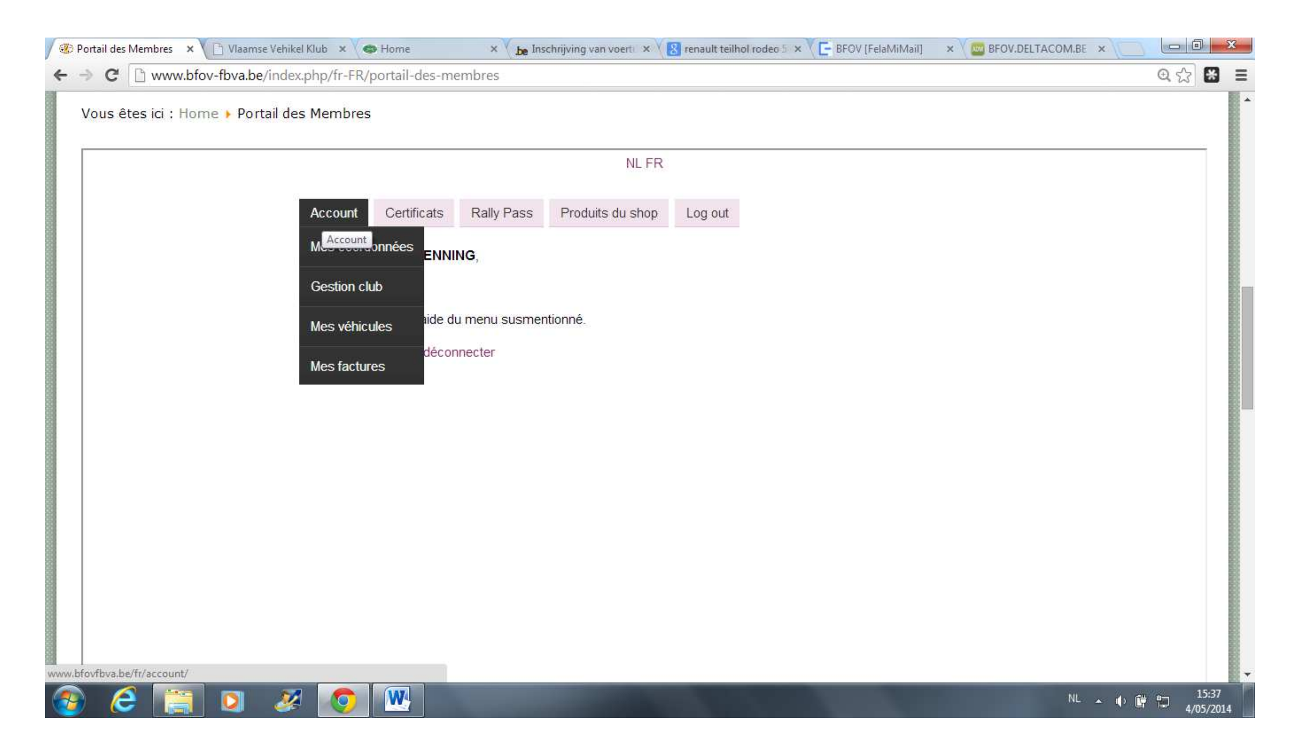
Note :

- La rubrique **'Certificats'** n'est pas encore disponible.
- D'autres fonctions seront ajoutées ultérieurement

Rubrique ACCOUNT

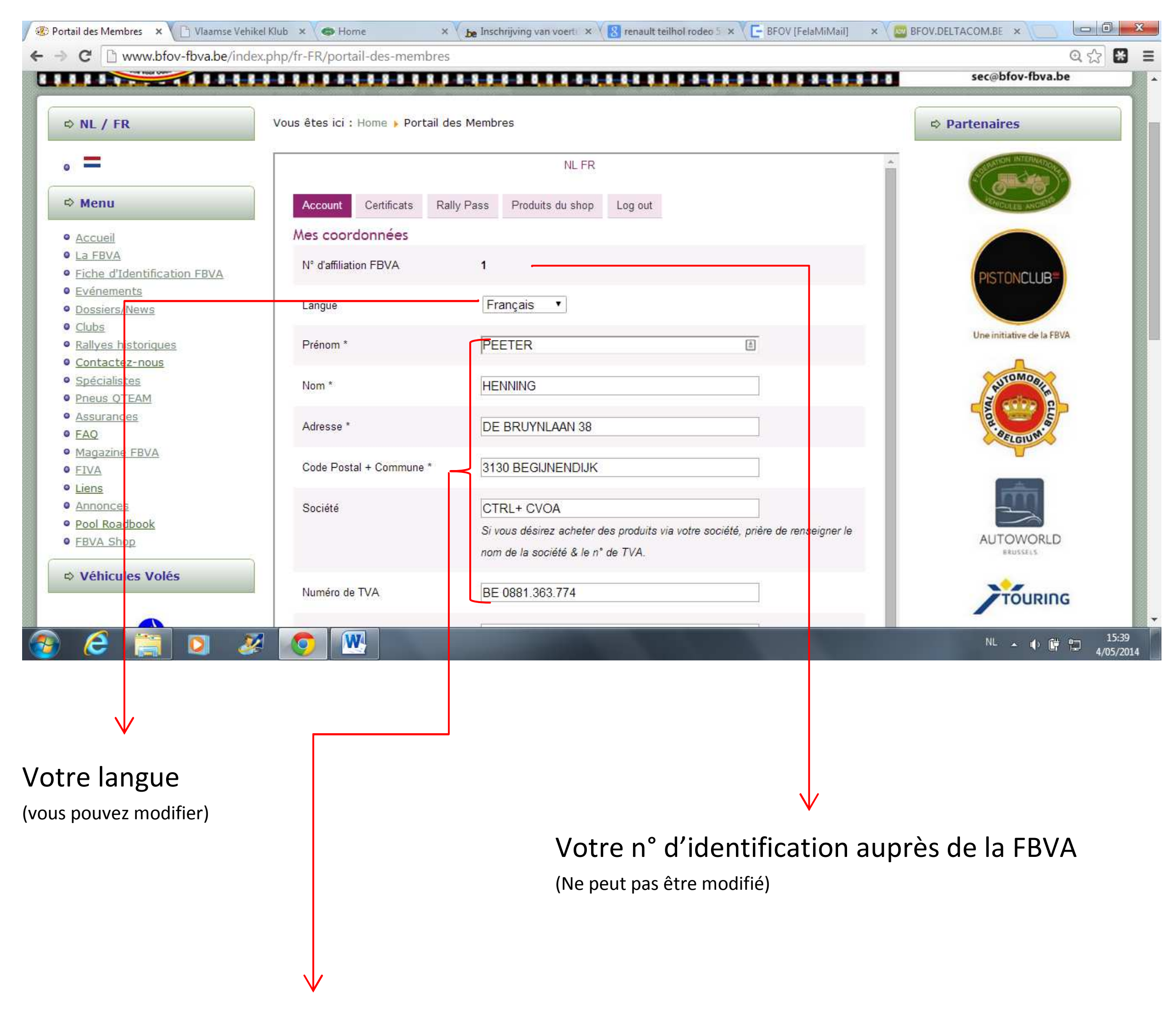
Cette rubrique contient les sous-rubriques suivantes

- Mes coordonnées
- Gestion club
- Mes véhicules
- Mes factures



Rubrique Mes coordonnées

Si vous cliquez sur **Account – Mes coordonnées** l'écran suivant s'affiche



Votre langue

(vous pouvez modifier)

Votre n° d'identification auprès de la FBVA

(Ne peut pas être modifié)

Vos données personnelles (Nom – Prénom – Adresse – Code Postal + Commune)

TOUJOURS EN MAJUSCULES

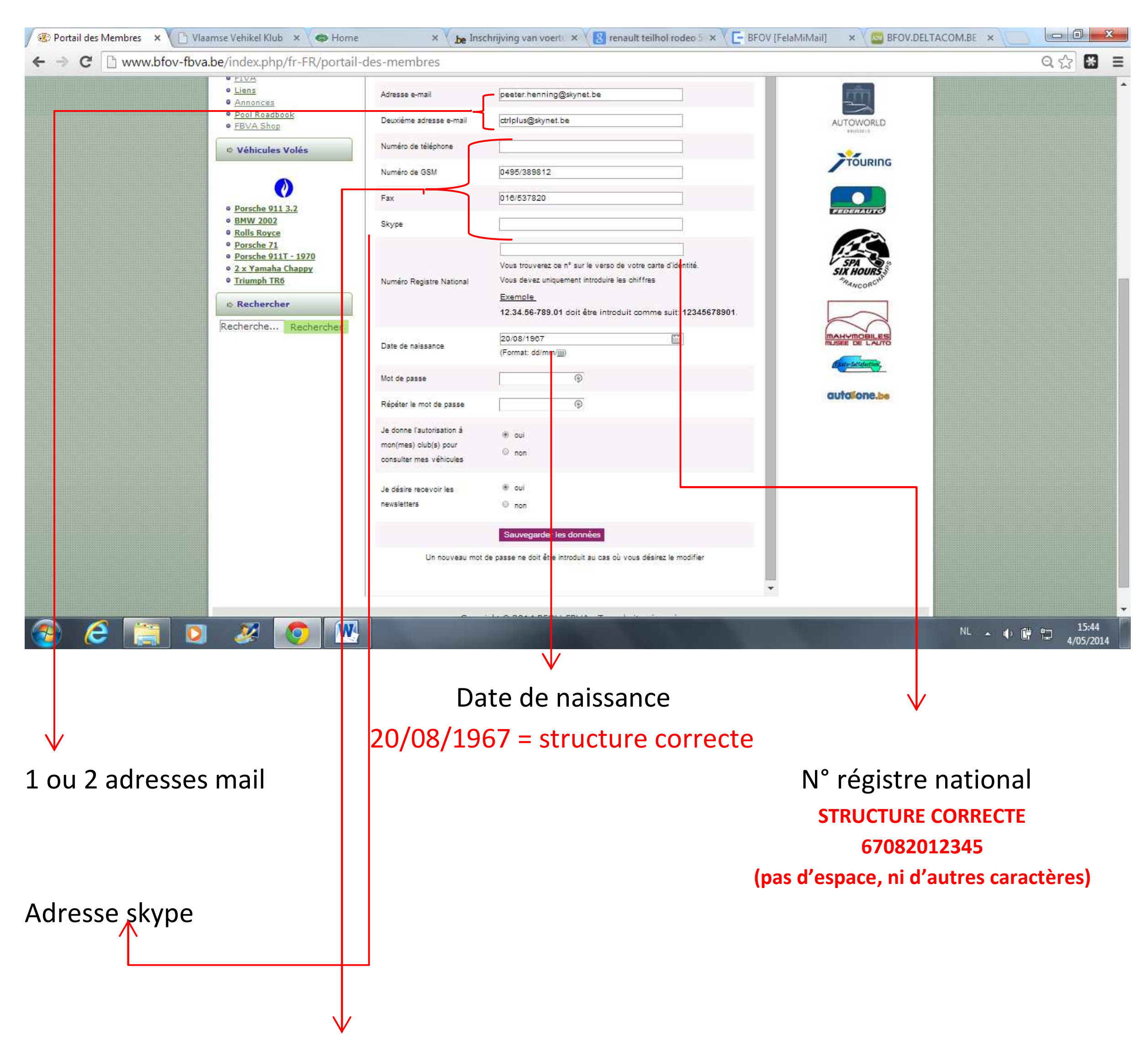
Si vous avez une société (benaming dénomination de la société + n° de TVA)

TOUJOURS EN MAJUSCULES

STRUCTURE DU N° DE TVA

BE 0123.456.789

Données complémentaires sur la même page



Date de naissance

20/08/1967 = structure correcte

1 ou 2 adresses mail

N° régistre national

STRUCTURE CORRECTE

67082012345

(pas d'espace, ni d'autres caractères)

Adresse skype

N° de téléphone – fax – GSM

0495/389812 = structure correcte pour introduire les données (pas d'espace, ni de points)

Rubrique Mot de passe

Vous devez uniquement remplir cette rubrique au cas où vous voulez modifier votre mot de passe

Le mot de passe n'est pas visible. Vous pouvez modifier votre mot de passe en l'introduisant à deux reprises et cliquer sur '**sauvegarder les données'**

Autre choix à cocher

- Je donne l'autorisation à mon(mes) club(s) pour consulter mes véhicules:
  - Vous pouvez cocher oui ou non.
  - Si vous cochez la case OUI, votre responsable de club peut consulter les véhicules en votre possession (voir plus loin dans le présent manuel d'utilisation pour voir quelles données seront visibles)

- Je désire recevoir les newsletters
  - Vous pouvez cocher oui ou non.
  - Si vous cochez la case OUI, vous recevrez les newletters envoyées par la FBVA
  - Si vous cochez la case NON, vous ne recevez pas de newsletters par mail.
    - ATTENTION: au cas où vous vous êtes désinscrit par erreur sur une de nos newsletters, le statut devient automatiquement NON. Vous pouvez à ce moment là à nouveau activer en cochant la case OUI et cliquer sur '**Sauvegarder les données'**

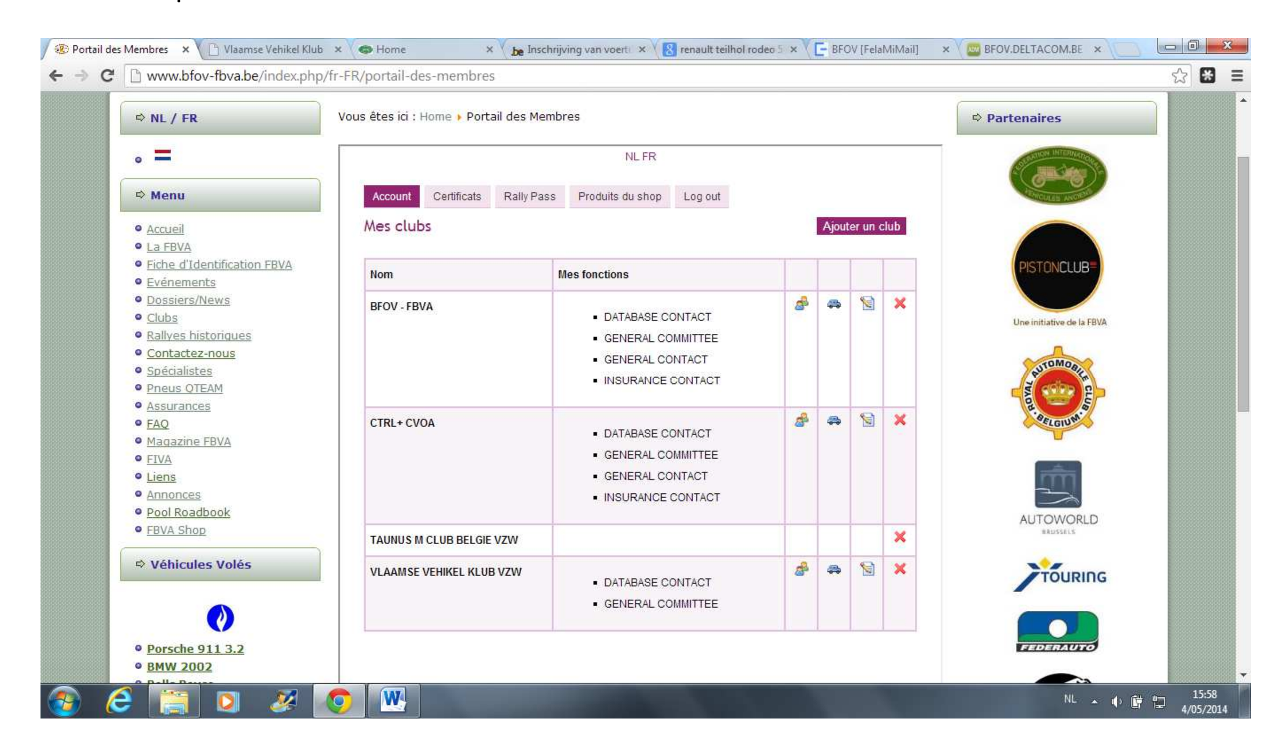
Mise à jour de vos coordonnées

A partir du moment où vous avez modifié vos coordonnées et vous avez cliqué sur 'Sauvegarder les données', automatiquement un mail sera envoyé à votre responsable de club où vous êtes affilié en vue de lui permettre de consulter vos donnée et de mettre à jour son listing.

NOTE : Votre mot de passe n'est pas visible pour votre responsable de club!

Rubrique Gestion Club

Si vous cliquez sur **Account – Gestion Club** l'écran suivant s'affiche



Vous trouverez un aperçu des clubs où vous êtes affilié selon les informations connues dans la base de données de la FBVA.

Vous pouvez donc vous même gérer vos clubs, soit en ajoutant des clubs, soit en les supprimant

Supprimer un club

Au cas où vous constatez qu'un club est mentionné où vous n'êtes plus affilié, vous pouvez supprimer le couplage vers ce club en cliquant sur l'icone ✖

Le système vous demandera de confirmer et si vous cliquez sur Oui, vous serez déconnecté de ce club.

Que se passe-t-il au moment de cette démarche?

a) Vous n'êtes plus affilié à un autre club

Automatiquement un mail est envoyé au responsable de club en vue de lui signaler que vous vous êtes désinscrit de ce club.

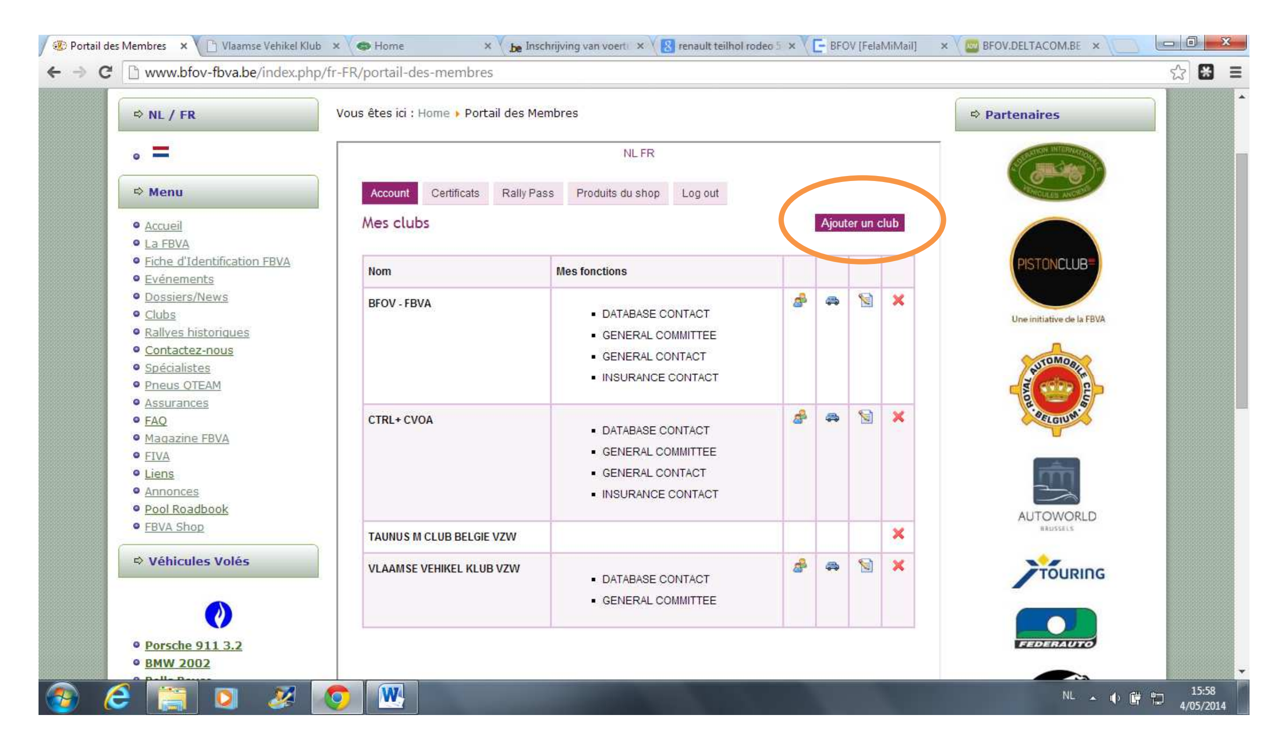
Au cas où vous n'êtes plus affilié à un autre club, la FBVA recevra automatiquement un mail pour signaler que vous n'avez plus le droit d'avoir le statut FULL CLUB MEMBER et vous recevrez un courrier de la FBVA par la poste

b) Vous êtes toujours affilié à un autre club

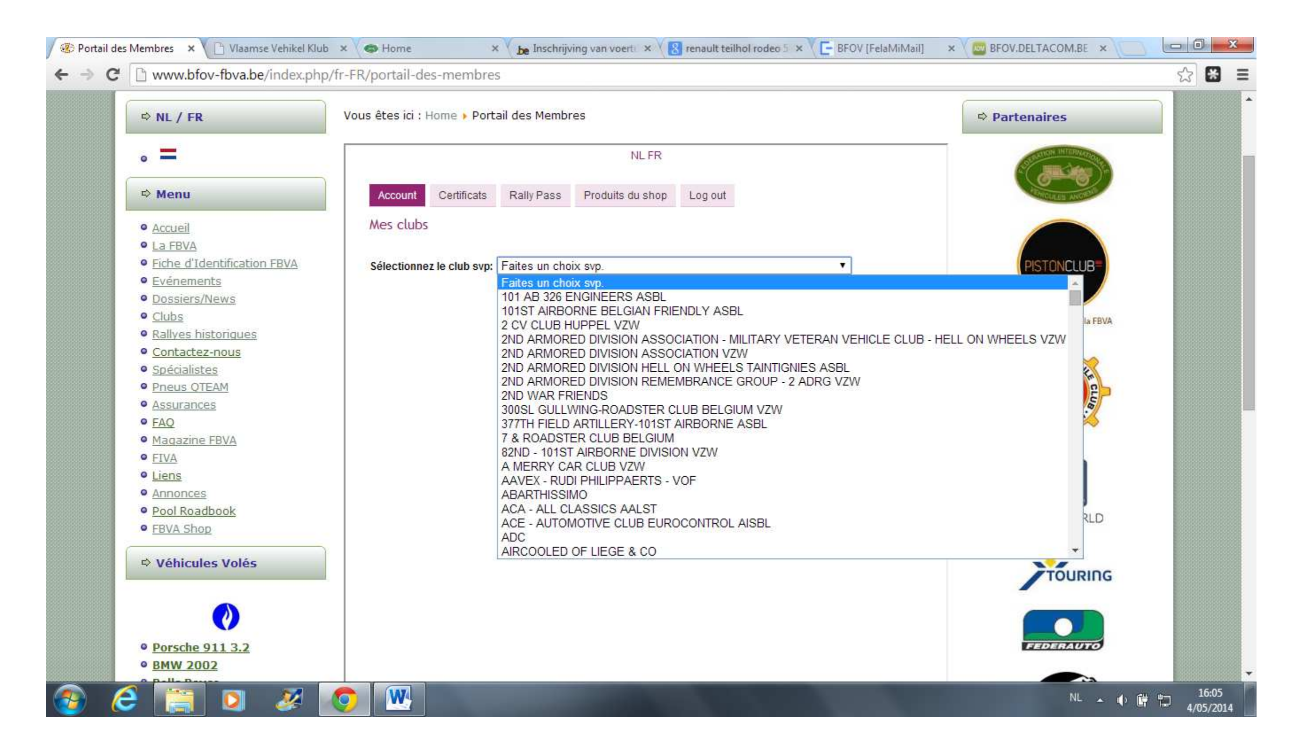
Automatiquement un mail est envoyé au responsable de club en vue de lui signaler que vous vous êtes désinscrit de ce club.

Envers la FBVA il n'y a aucune démarche vu que vous serez toujours considéré comme FULL CLUB MEMBER

Ajouter un club



Vous pouvez également ajouter un club en cliquant sur le bouton **'Ajouter un club'** en vue de recevoir l'écran suivant.



Vous pouvez consulter tous les clubs affiliés à la FBVA via le scrollist. Vous pouvez donc choisir un club qui est affilié à la FBVA afin de bénéficier des avantages en tant que FULL CLUB MEMBER.

Cliquez sur le club où vous êtes affilié et cliquez sur **Sauvegarder**; ce club sera ajouté à votre listing

Que se passe-t-il au moment de cette démarche?

a) Au cas où vous n'étiez pas membre d'un autre club

Automatiquement un mail est envoyé au responsable de club dont vous avez fait le choix en vue de vérifier si vous êtes bien affilié à ce club et que vous avez payé votre cotisation, le cas échéant le responsable de club nous en informera en vue de supprimer ce couplage à ce club.

Automatiquement un mail est envoyé à la FBVA en vue de préparer votre carte de membre en tant que FULL CLUB MEMBER pour pouvoir bénéficier des avantages réservées aux membres des clubs qui sont affiliés à la FBVA

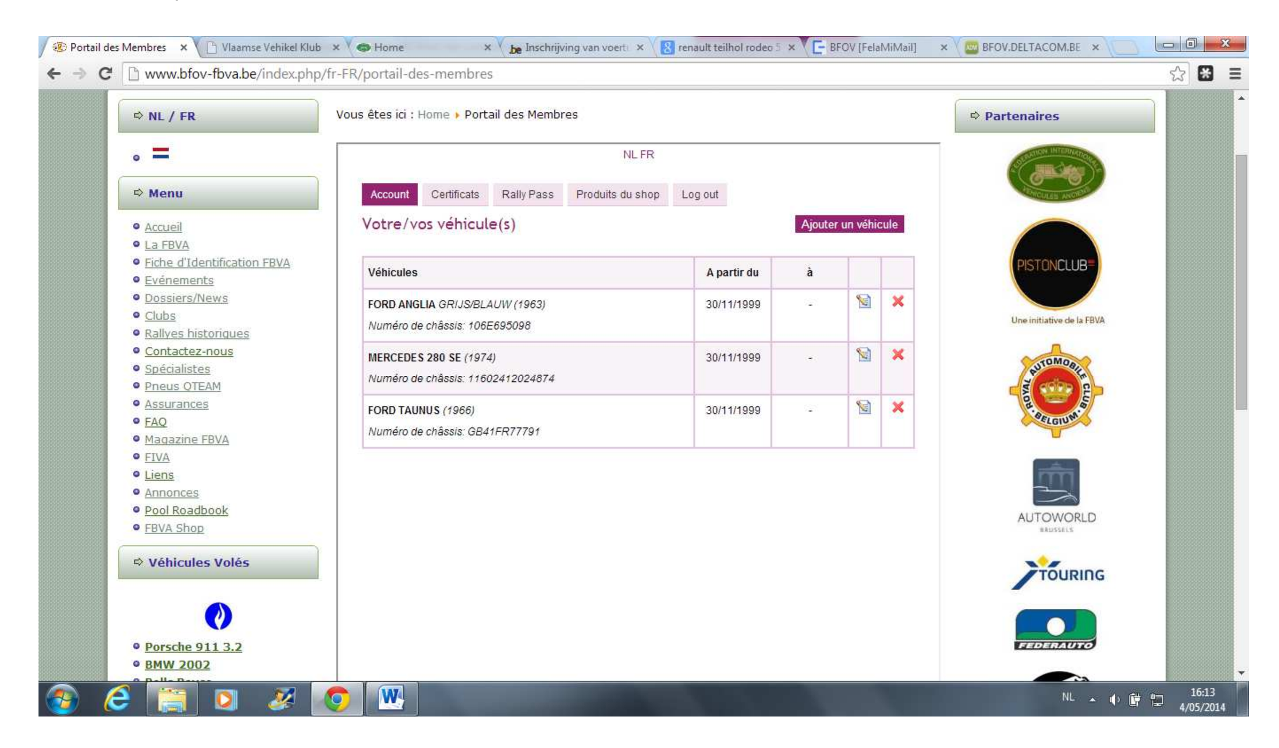
b) Au cas où vous étiez déjà membre d'un autre club

Automatiquement un mail est envoyé au responsable de club dont vous avez fait le choix en vue de vérifier si vous êtes bien affilié à ce club et que vous avez payé votre cotisation, le cas échéant le responsable de club nous en informera en vue de supprimer ce couplage à ce club.

Envers la FBVA aucune démarche n'est faite puisque vous étiez déjà renseigné comme FULL CLUB MEMBER

Rubrique Mes véhicules

Si vous cliquez sur **Account – Mes Véhicules** l'écran suivant s'affiche



Via cette page vous pouvez:

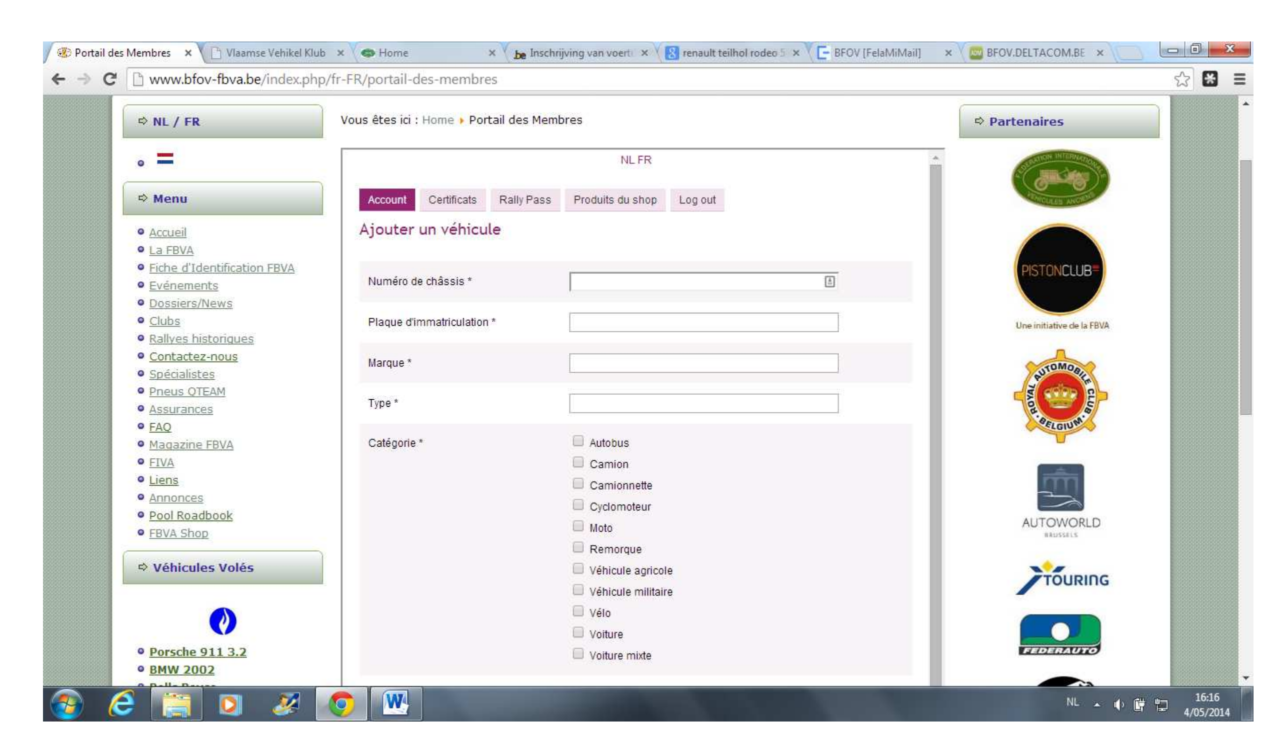
- Ajouter des véhicules
- Supprimer des véhicules
- Consulter les détails et les modifier
- Consulter l'historique de vos véhicules

Les données de tous les véhicules sont sauvegardées dans la base de données de la FBVA

Ajouter un véhicule

Vous pouvez ajouter tous vos véhicules, également ceux qui ne sont pas encore ancêtres mais également vos véhicules modernes, qui deviendront oldtimer un jour ou l'autre.

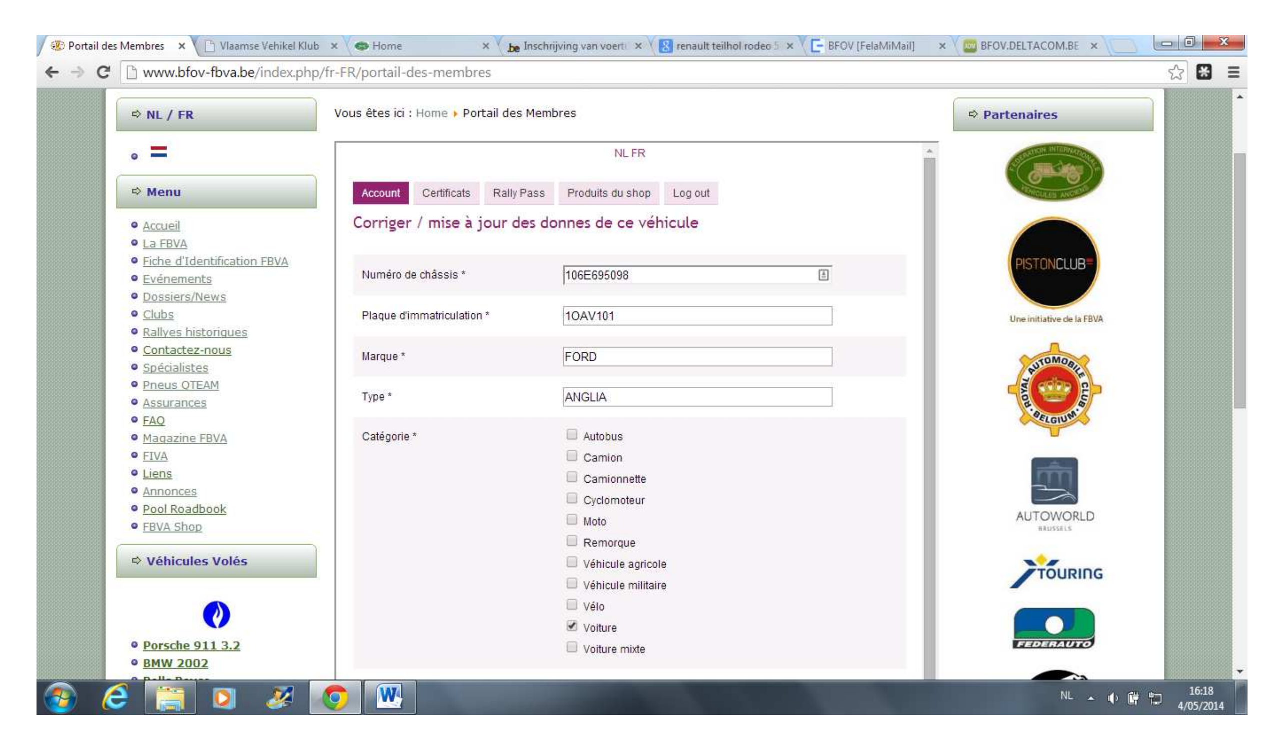
Vous pouvez ajouter un véhicule en cliquant sur le bouton **'Ajouter un véhicule'** et l'écran suivant s'affiche.



Vous pouvez remplir tous les champs et télécharger des photos pour cliquer à la fin sur **'Sauvegarder'**

Consulter les détails de vos véhicules

= si vous cliquez sur cet icone pour consulter les détails de votre véhicule et pour éventuellement modifier les données, vous retrouverez l'écran ci-dessous



Supprimer un véhicule

Cliquez sur l'icone ✖ pour supprimer un véhicule qui n'est plus en votre possession. Ce véhicule apparaîtb automatiquement dans l'historique de votre fiche.

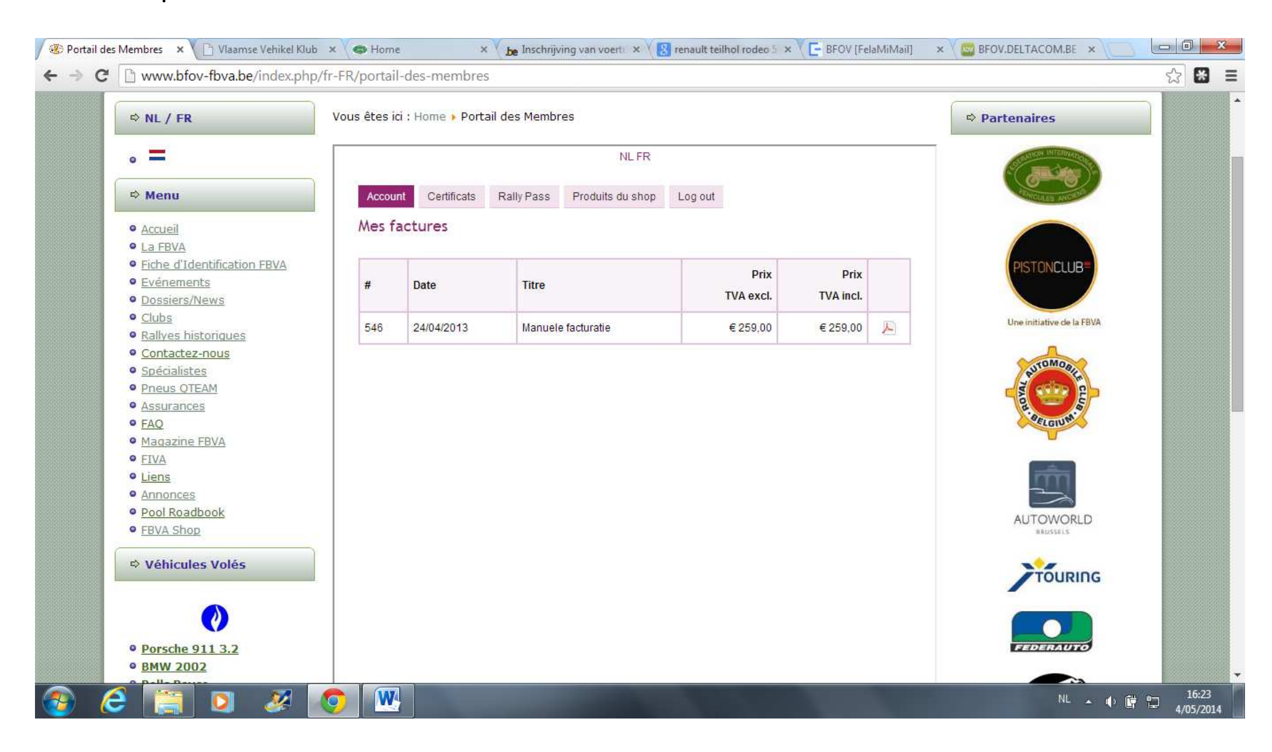
NOTE : à partir du moment que la rubrique **'Certificats'** sera disponible vous aurez la possibilité de remplir une demande en ligne pour :

- Obtenir une fiche d'identification FBVA
- Obtenir une Carte d'Identité FIVA
- Introduire une demande de dossier véhicule sans documents

Bien entendu, il faudra d'abord introduire les données du véhicule avant de pouvoir utiliser la rubrique Certificats.

Rubrique Mes factures

Si vlus cliquez sur **Account – Mes facture** l’écran suivant s’affiche



Vous y trouverez un aperçu de toutes les factures qui vous ont été adressées par la FBVA. Vous avez la possibilité de les consulter, ouvrir le pdf et les imprimer.

Rubriek Certificats

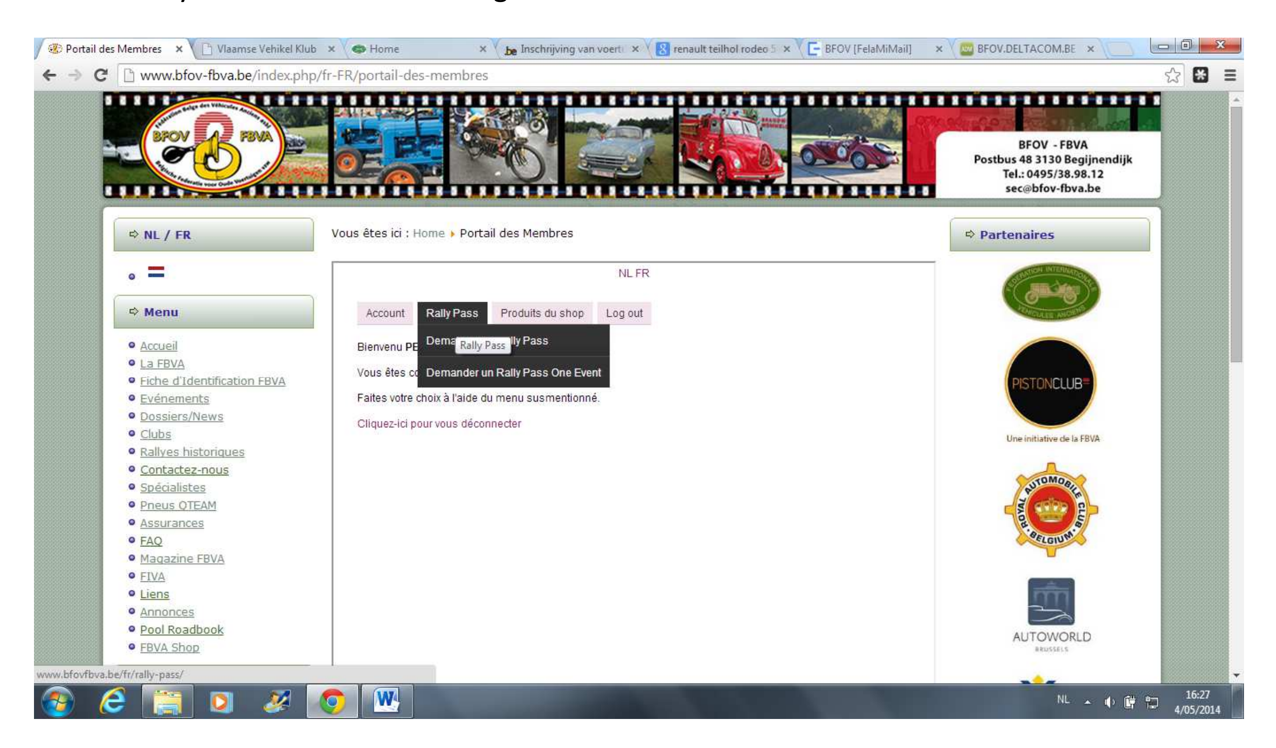
Note :

- La rubrique **‘Certificats’** n’est pas encore disponible.

Rubrique RALLY PASS

Cette rubrique contient les sous-rubriques suivantes

- Rally Pass aanvragen
- Rally Pass One Event aanvragen

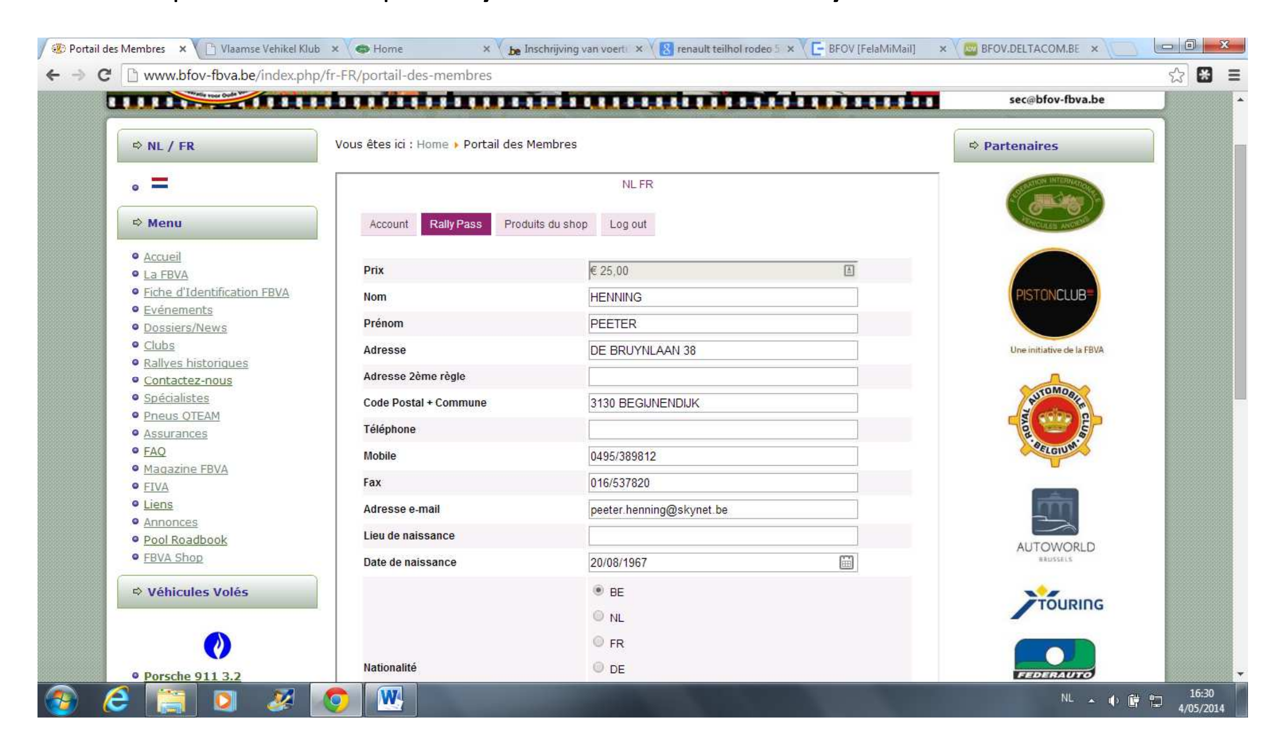


Cette rubrique est pour tous les pilotes et copilotes qui participent à un rallye de régularité sous l'égide de la FBVA.

Cette page offre la possibilité de faire une demande de Rally Pass en ligne et ensuite d'effectuer immédiatement le paiement soit par virement, en ligne par carte de crédit Visa, Mastercard où simplement par Bancontact.

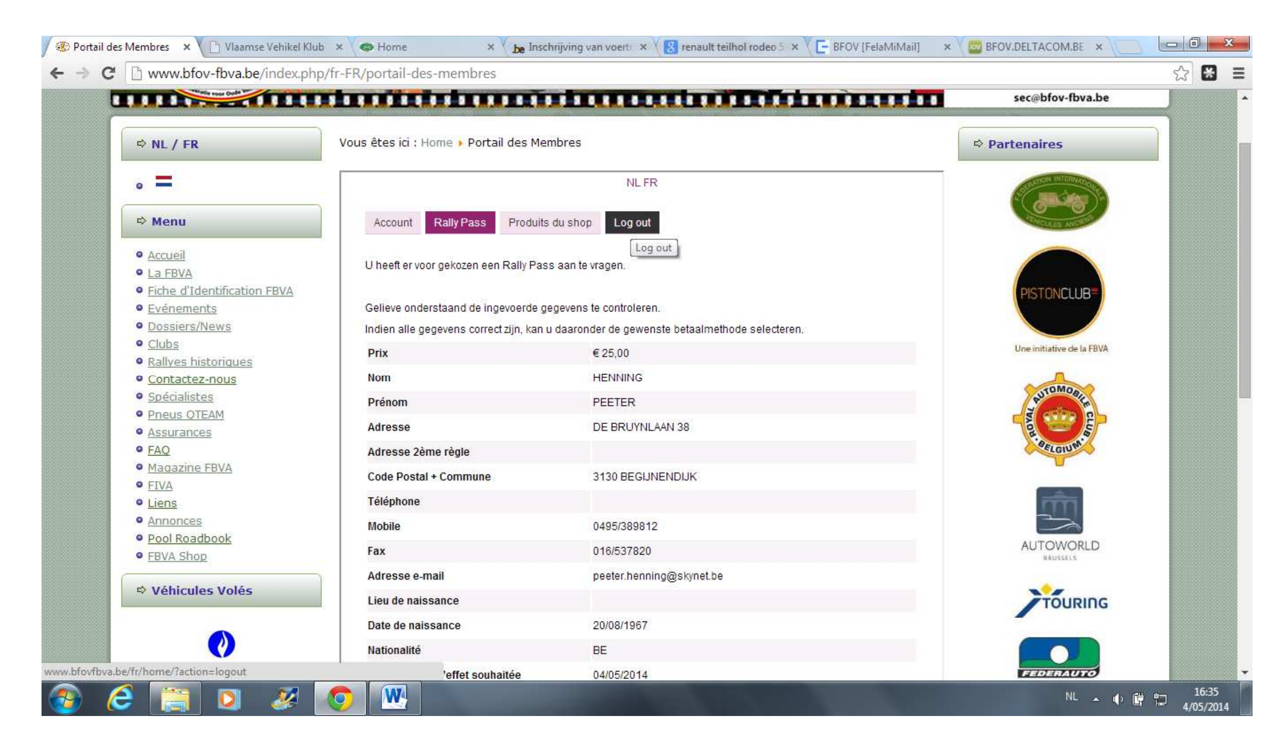
Demander un Rally Pass

Si vous cliquez sur la rubrique **Rally Pass – Demander un Rally Pass** l'écran suivant s'affiche

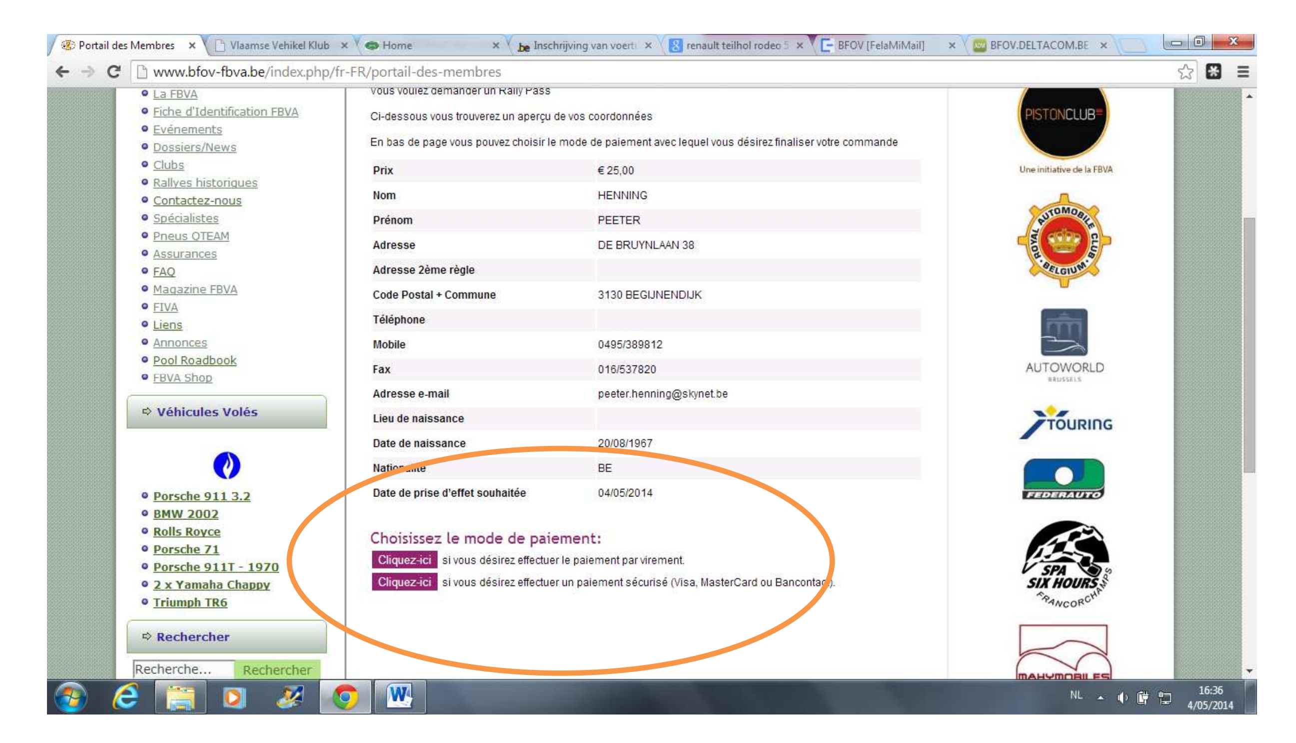


Ce formulaire est à vérifier et ensuite vous cliquez sur le bouton **'Faire la demande' et l'écran suivant s'affiche**.

Het aangemelde tarief is niet wijzigbaar en is automatisch ingesteld volgens uw statuut in de database van de BFOV (FULL CLUB MEMBER – SUPPORTER – INDIVIDUAL)



Vous pouvez envore une fois vérifier vos données et ensuite cliquer sur le bouton **‘faire la demande’** pour recevoir l’écran suivant



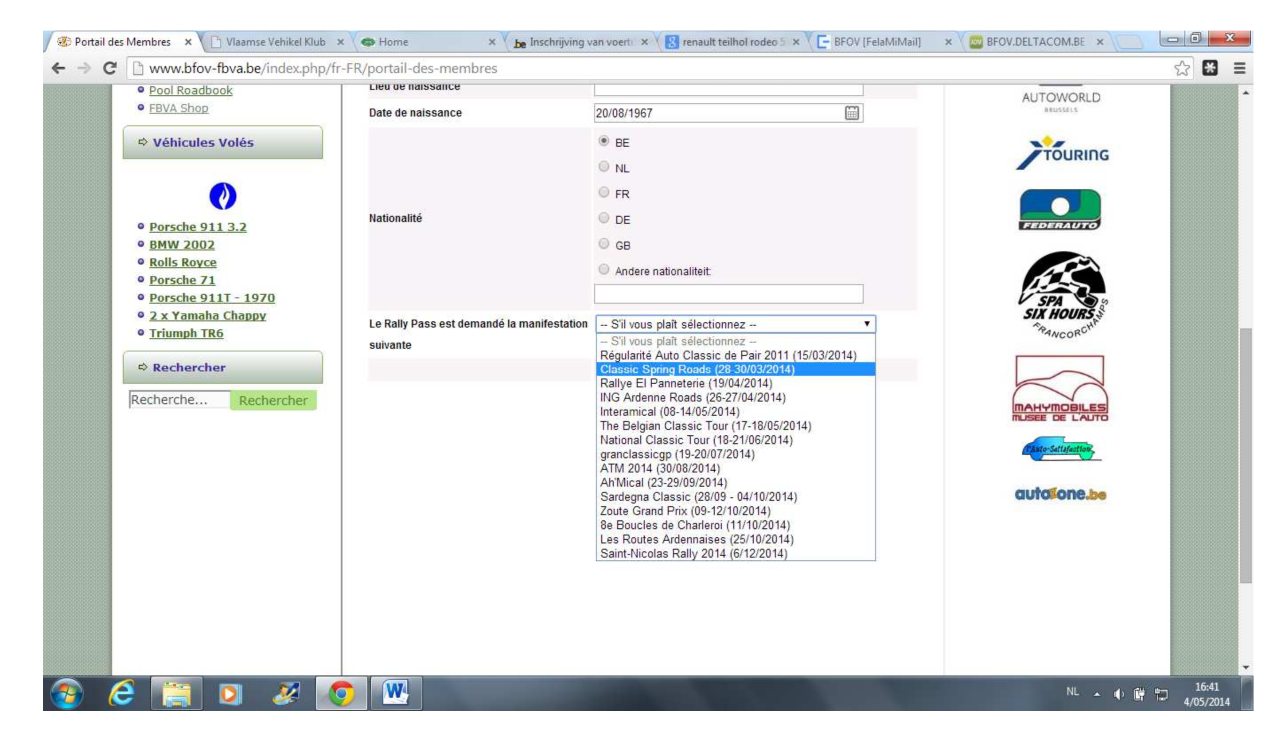
Choisissez le mode de paiement et suivez les instructions su l’écran en vue de finaliser le paiement:

Si vous choisissez le paiement par virement le système rédigera immédiatement une facture avec une communication structurée en vue d’effectuer le paiement.

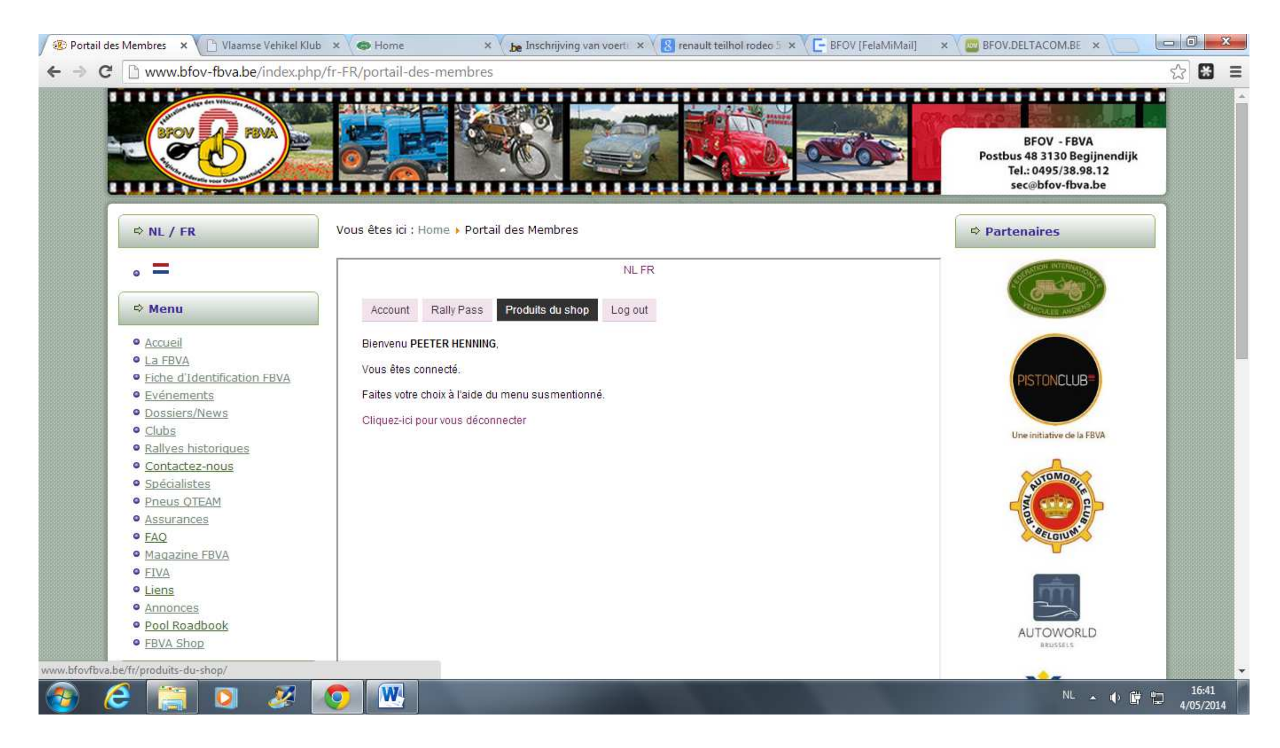
Si vous choisissez l’option ‘paiement sécurisé’ le système vous dirigera vers un écran afin de pouvoir finaliser votre paiement en toute sécurité.

Demander un Rally Pass One Event

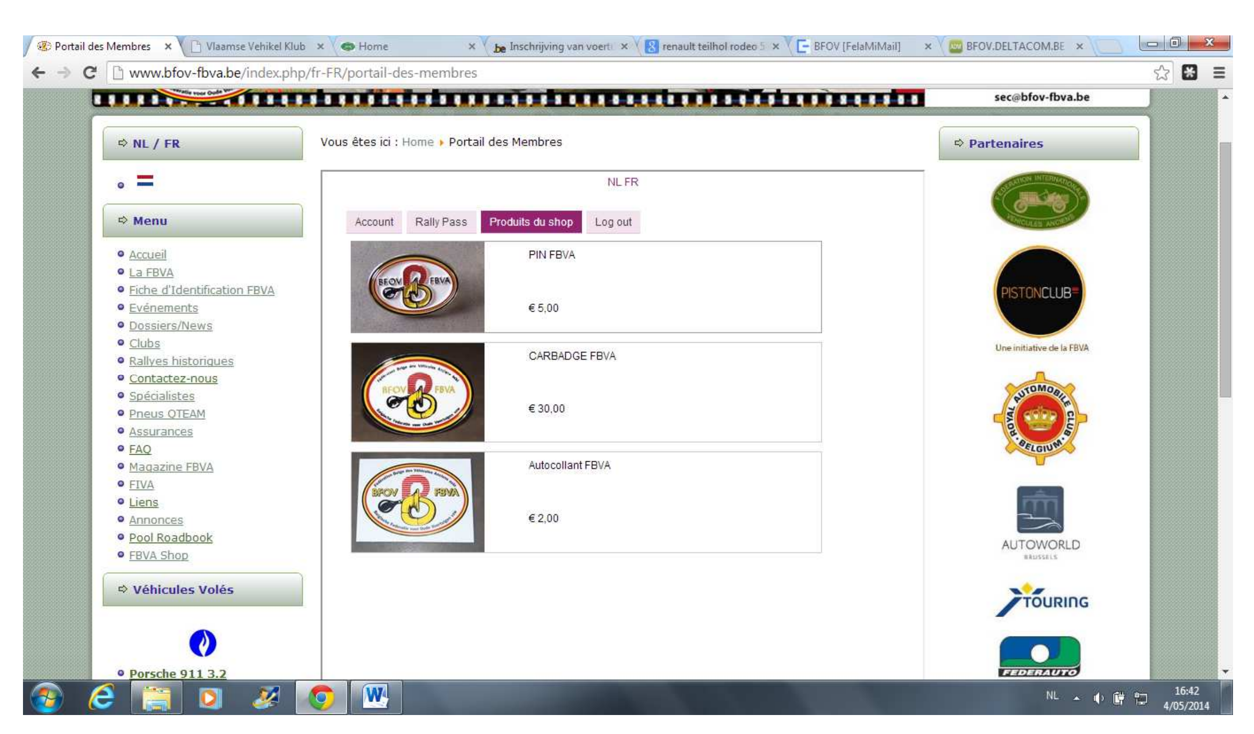
Si vous cliquez sur **Rally Pass – Demande de Rally Pass One Event** la procédure à suivre est pratiquement la même qu'un rally Pass normal, avec la seule différence qu'il faudra choisir l'événément auquel vous désirez participer à l'aide du scrolllist



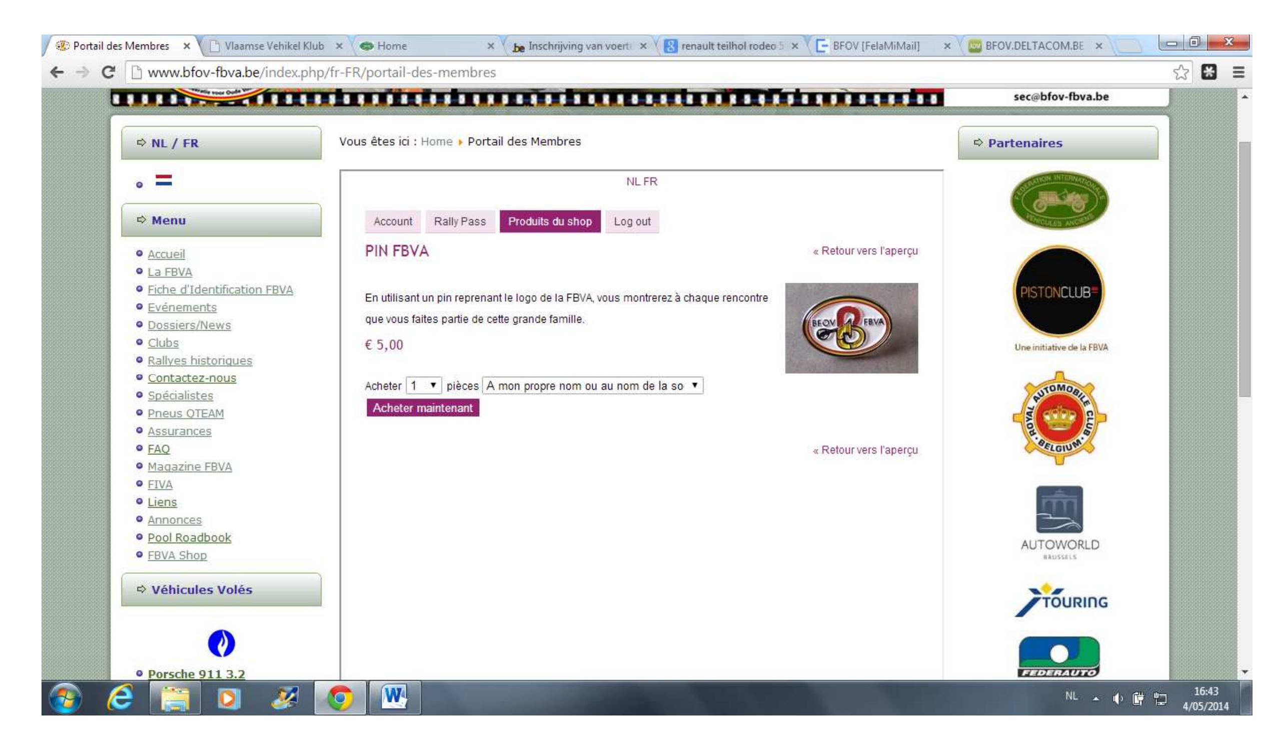
Rubrique Produits du Shop



Si vous cliquez sur **Produits du Shop** l'écran suivant s'affiche



Si volus cliquez ensuite sur une des images vous recevrez l'écran suivant

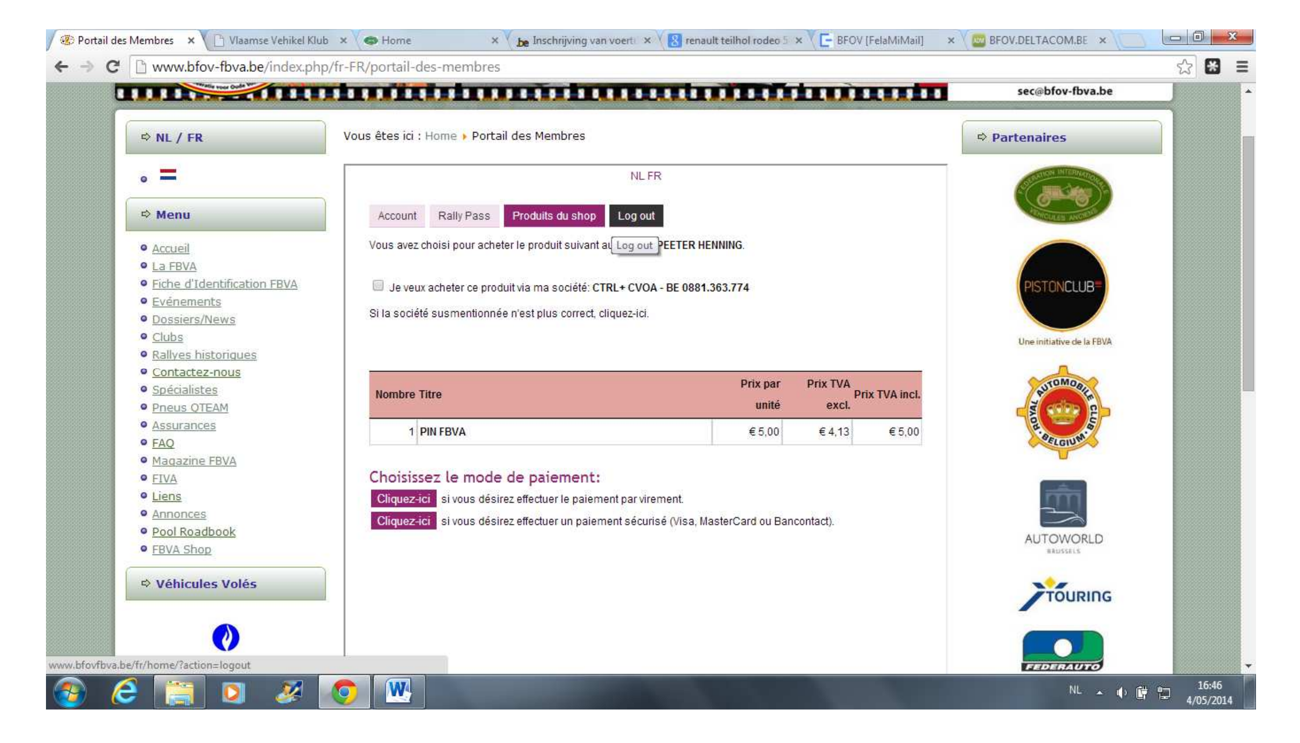


Choisissez le nombre d’exemplaires via le scrolllist

Choisissez pour qui vous faites la commande (important pour la rédaction de la facture):

- ⇨ Les particuliers peuvent choisir si la commande est faite au nom du particulier ou en tant que société
- ⇨ Les responsables de clubs peuvent choisir sir la commande est faite au nom du particulier ou au nom du club

Cliquez ensuite sur le bouton **‘Achetez maintnant’** et vous recevrez l’écran suivant en vue de vérifier les données et de choisir le mode de paiement

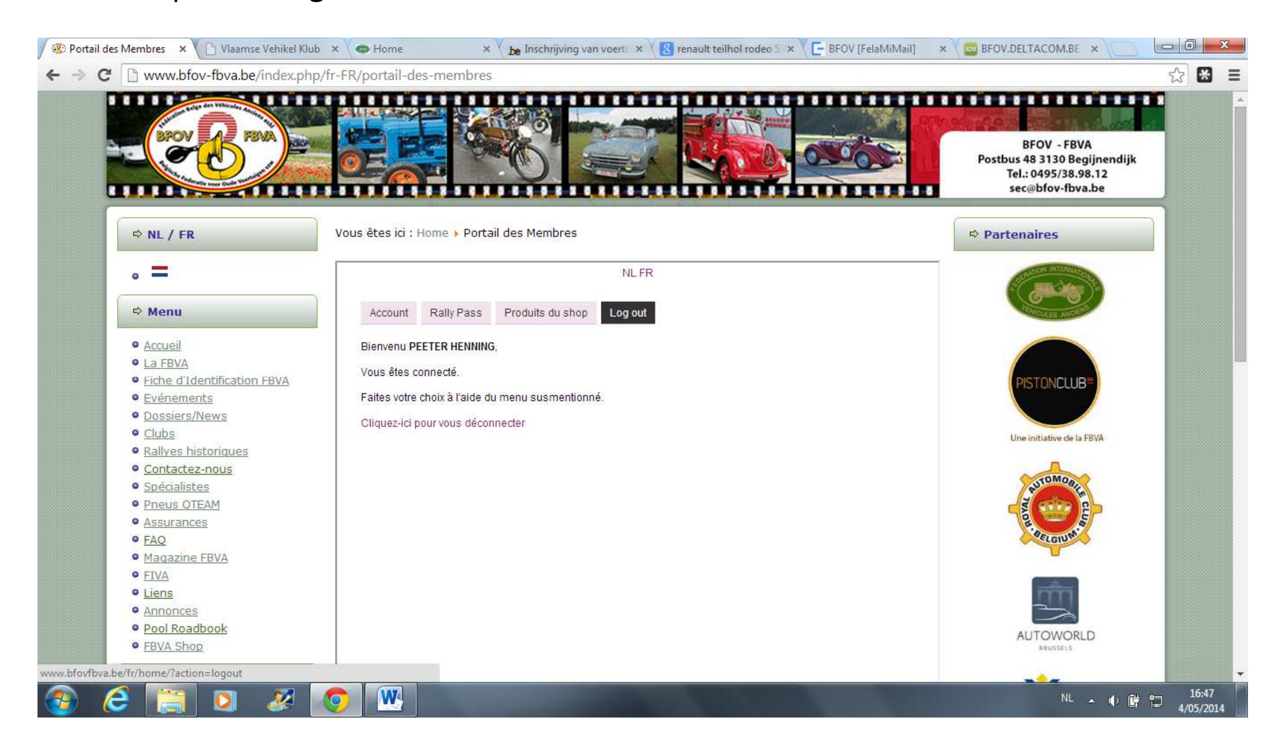


Si vous choisissez le paiement par virement le système rédigera immédiatement une facture avec une communication structurée en vue d'effectuer le paiement.

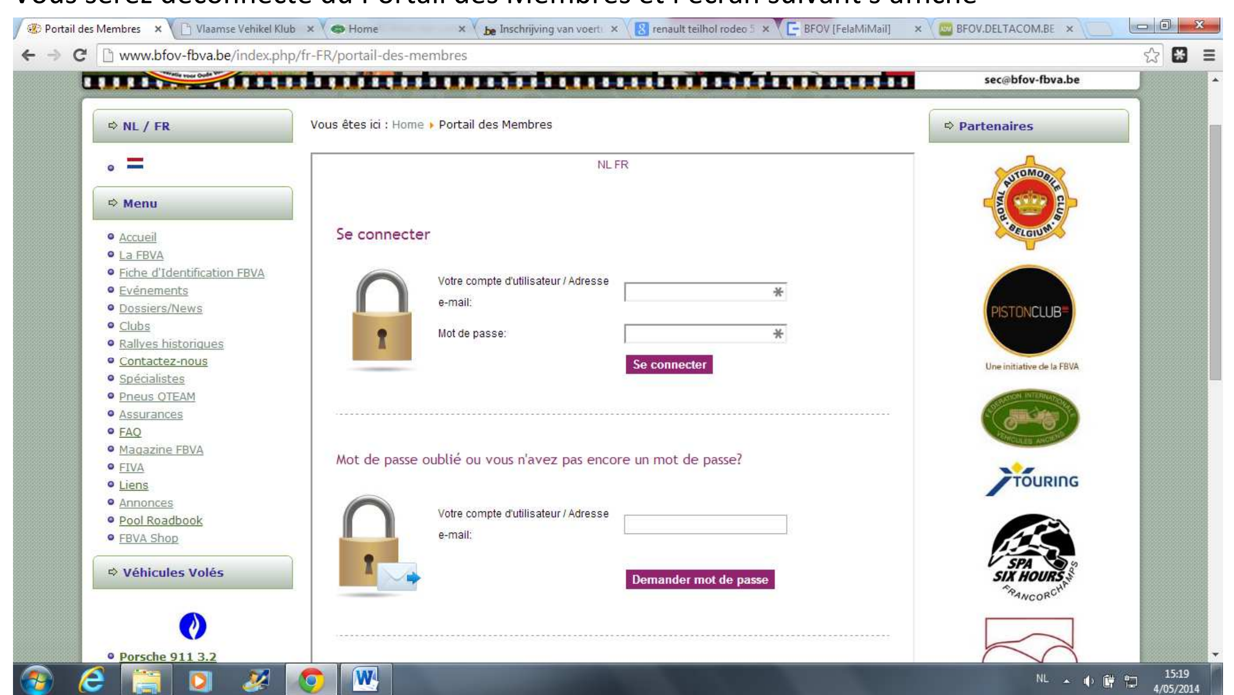
Si vous choisissez l'option 'paiement sécurisé' le système vous dirigera vers un écran afin de pouvoir finaliser votre paiement en toute sécurité.

Rubrique Log Out

Si vous cliquer sur **Log Out**



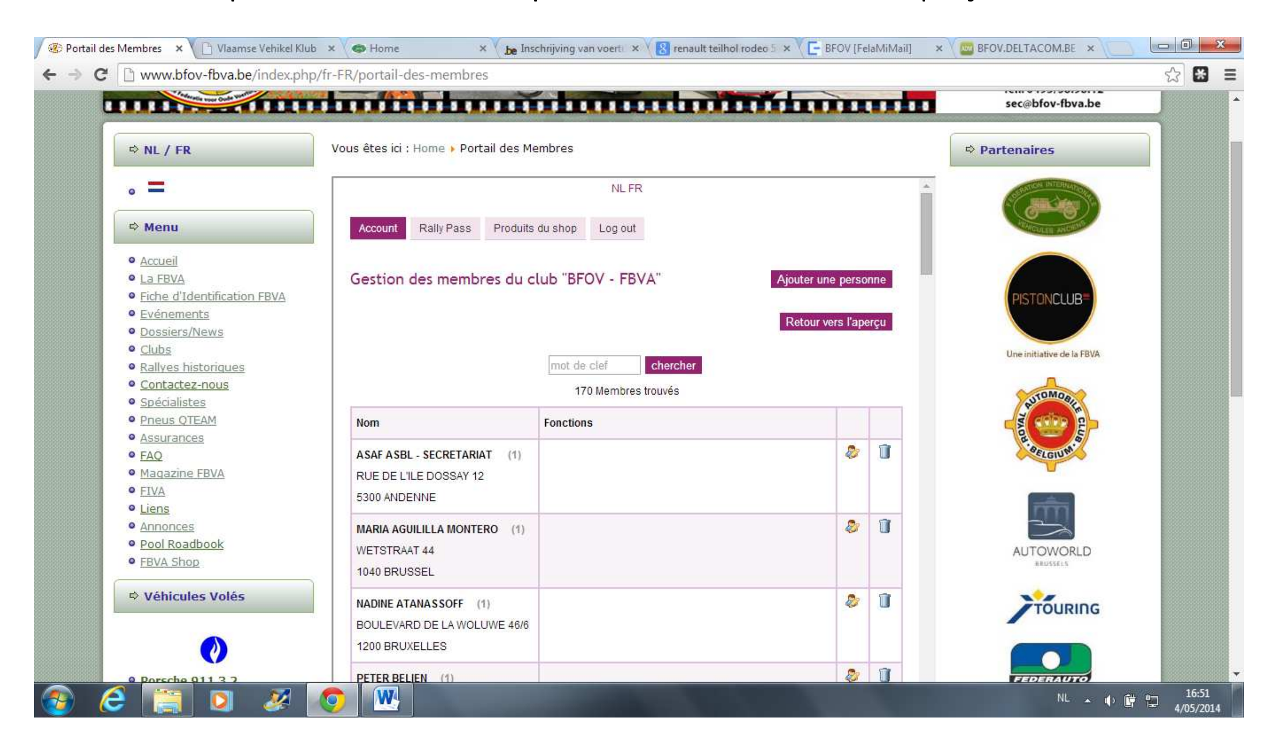
Vous serez déconnecté du Portail des Membres et l'écran suivant s'affiche



FONCTIONS DISPONIBLES POUR LES RESPONSABLES DE CLUBS

Certaines fonctions sont réservées au responsables des clubs qui sont enregistrés comme DATABASECONTACT ou GENERAL CONTACT (ne peut être attribué que par le biais de la BVA ou par le responsable du club).

= si vous cliquez sur cet icone le responsable de club recevra un aperçu via l'écran suivant



Le responsable de club recevra un aperçu des données suivantes:

- Nombre de membres connus dans la base de données de la FBVA
- Une liste complète des membres qui sont connecter à son club et qui se trouvent dans la base de données de la FBVA
- Le nombre de clubs où le membre en question est affilié sans affichage des noms des clubs; ceci est renseigné comme suit **'HENNING PEETER (4)'** ce qui signifie que cette personne est affilié auprès de 4 clubs qui sont affiliés à la FBVA.

Le responsable de club peut:

- Ajouter une personne
- Supprimer une personne
- Consulter les données de son membres et éventuellement les corriger ou modifier)
- Faire une recherche à l'aide d'un mot de clef, par exemple sur une partie d'un nom ou prénom (facile au cas où il s'agit d'un long listing)
- Exporter le listing des membres sous forme d'Excell (disponible en bas de page)

Ajouter une personne

Le responsable de club peut ajouter un nouveau membre en cliquant sur **'Ajouter une personne'** et il pourra remplir les champs de l'écran qui s'affiche.

Si la personne ajoutée fait partie du conseil d'administration, il pourra également attribuer les fonctions à cette personne (peut également être attribué à une personne déjà connue dans la base de données). L'attribution se fait en cochant la case concernée.

DATABASE CONTACT = maximum 2 personnes par club peuvent avoir cette fonction et par ce biais gérer les membres de ce club

GENERAL CONTACT = maximum 1 personne par club peut avoir cette fonction puisqu'il s'agit de l'unique personne à qui nous envoyons du courrier de la FBVA par la poste

GENERAL COMMITTEE = chaque personne faisant partie du conseil d'administration peut avoir cette fonction et recevra régulièrement des messages par mail de la FBVA, soit des infos uniquement réservées aux membres d'un conseil d'administration

INSURANCE CONTACT = maximum 1 personne par club peut avoir cette fonction puisqu'il s'agit de l'unique personne qui gère les demandes d'assurances au sein de votre club

Supprimer une personne

Les responsables de clubs peuvent supprimer une personne pour par exemple ne pas avoir payer sa cotisation en cliquant sur l'icone .

Que se passe-t-il au moment de cette démarche?

a) Si ce membre ne fait plus partie d'un autre club

Automatiquement un mail est envoyé à ce membre en vue de lui signaler qu'il a été déconnecté de ce club.

Automatiquement la FBVA recevra un mail pour signaler que ce membre n'a plus le droit d'avoir le statut FULL CLUB MEMBER et il recevra un courrier de la FBVA par la poste

b) Au cas où le membre déconnecté fait toujours partie d'un autre club

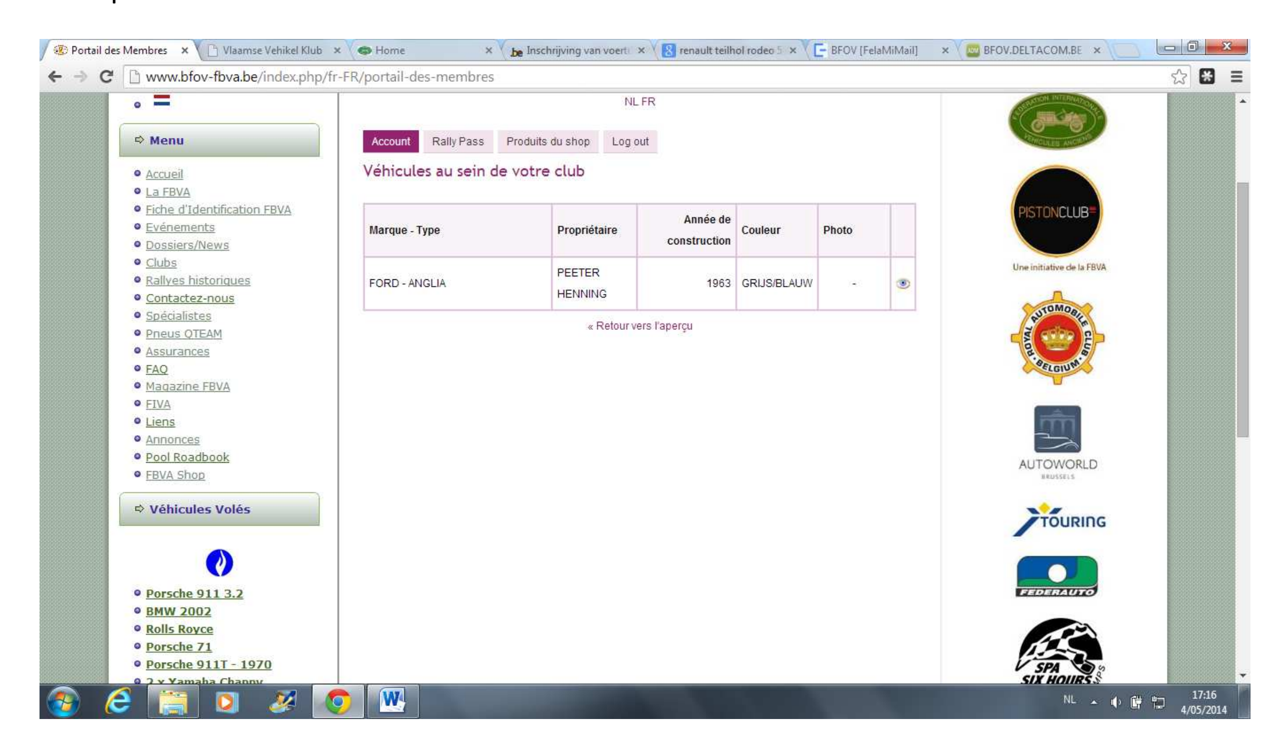
Automatiquement un mail est envoyé à ce membre en vue de lui signaler qu'il a été déconnecté de ce club.

Envers la FBVA il n'y a aucune démarche puisque le membre est toujours renseigné comme FULL CLUB MEMBER

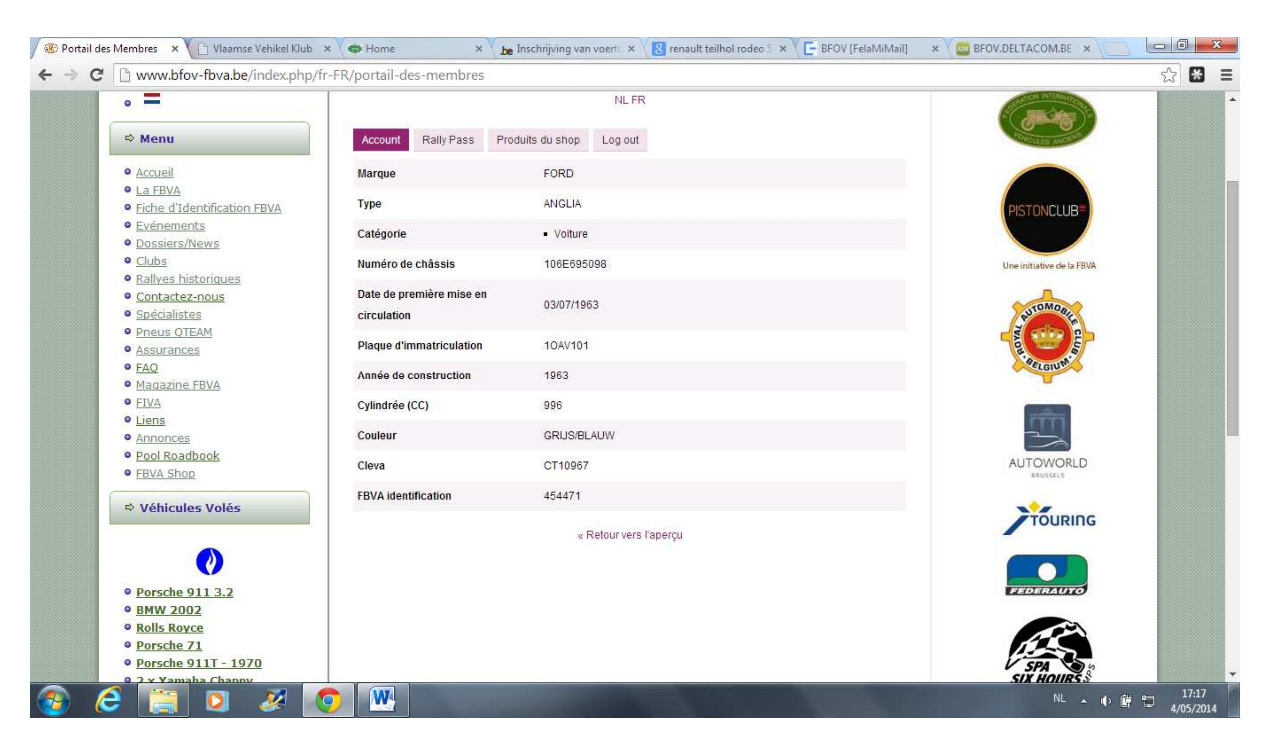
Véhicules

= si le responsable de club clique sur cet icone il recevra une liste de tous les véhicules des membres, poura autant que ces membres aient coché la case *Je donne l'autorisation à mon(mes) club(s) pour consulter mes véhicules* dans l'écran Mes Coordonnées.

Exemple d'un tel écran



Si le responsable du club clique sur cet icone il obtiendra les données supplémentaires de ce véhicule avec l'écran suivant



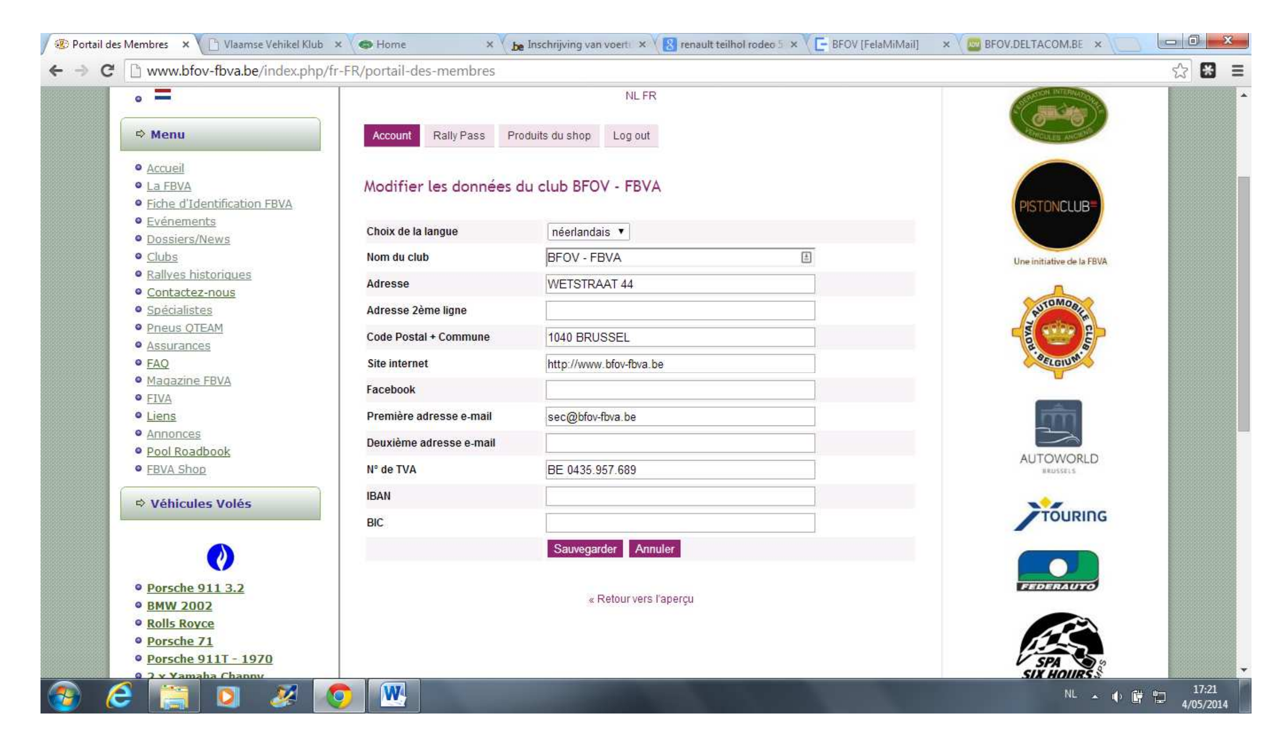
Note :

Le responsable de club ne peut rien modifier dans la rubrique véhicules

A partir du moment que le membre ne fait plus partie de ce club, automatiquement le responsable du club ne pourra plus consulter les véhicules de cette personne.

Données du club

= le responsable du club peut modifier les données du clubs comme par exemple le siège social, adresse mail, site internet… et l'écran suivant



Après avoir modifié les données et avoir cliqué sur le bouton 'Sauvegarder' les données sont automatiquement modifiées dans la base de données de la FBVA.

EMAILS QUE LES RESPONSABLES DE CLUBS RECEVRONT

A partir du moment que la FBVA fait la connection d'une membre à un club, ce responsable de club recevra automatiquement un mail de la FBVA avec le texte repris ci-après:

Cher **XXXVOORNAAMXXX XXXNAAMXXX**,

Le secrétariat de la FBVA a enregistré**XXXNEWMEMBERXXX** en tant que membre du club **XXXCLUBNAAMXXX**.

Si cet enregistrement est correcte, vous ne devez rien faire.

S'il s'avère que cet enregistrement est faux, nous vous prions de corriger cela via le site de la FBVA **http://www.bfov-fbva.be** - via la page 'Gestion Club'.

*(Vous recevez ce mail puisque vous êtes enregistré en tant que responsable pour les contacts avec la FBVA pour le club **XXXCLUBNAAMXXX**.)*

Bien à vous

La FBVA

Au cas où un particulier se connecte à un club via le Portail des Membres, le responsable du club recevra automatiquement un mail de la FBVA avec le texte repris ci-après

Cher **XXXVOORNAAMXXXXXXNAAMXXX**,

XXXNEWMEMBERXXX s'est enregistré en tant que membre du club **XXXCLUBNAAMXXX**.

Si cet enregistrement est correcte, vous ne devez rien faire.

S'il s'avère que cet enregistrement est faux, nous vous prions de corriger cela via le site de la FBVA **http://www.bfov-fbva.be** - via la page 'Gestion Club'.

*(Vous recevez ce mail puisque vous êtes enregistré en tant que responsable pour les contacts avec la FBVA pour le club **XXXCLUBNAAMXXX**.)*

Bien à vous

La FBVA

Au cas où un particulier modifie ses coordonnées via le Portail des Membres le responsable de club recevra automatiquement un mail de la FBVA avec le texte repris ci-après:

Cher XXXDBCONVOORNAAMXXX XXXDBCONNAAMXXX,

XXXVOORNAAMXXX XXXNAAMXXX a modifié ses coordonnées.

Vous pouvez consulter ces modifications via le portail des membres voir **www.bfov-fbva.be**.

*(vous recevez ce mail vu que vous êtes repris dans la base de données de la FBVA comme responsable de club et ce pour le club **XXXCLUBNAAMXXX**.)*

Bien à vous

La FBVA